



MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO MESTA TRNAVA

ORGANIZAČNÝ A ROKOVACÍ PORIADOK

MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA TRNAVA

TRNAVA 2018

Mestské zastupiteľstvo mesta Trnava v súlade s § 11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento Organizačný a rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta.

ČASŤ I. ÚVODNÉ USTANOVENIE

ČI. 1

Organizačný a rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Trnava upravuje postavenie a pôsobnosť orgánov mesta a mestského zastupiteľstva, spôsob zvolávania zasadnutí mestského zastupiteľstva, prípravu a obsah rokovaní mestského zastupiteľstva, prípravu materiálov na zasadnutia mestského zastupiteľstva a spôsob uznášanía sa, prijímania uznesení a nariadení a výstupy z rokovaní mestského zastupiteľstva.

ČASŤ II. POSTAVENIE A PÔSOBNOSŤ ORGÁNOV MESTA A MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

ČI. 2

Postavenie a pôsobnosť mestského zastupiteľstva

(1) Mestské zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor mesta zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mesta. Volebné pravidlá upravuje osobitný predpis.¹ Funkčné obdobie poslancov je štyri roky a končí sa zložením sľubu poslancov novozvoleného mestského zastupiteľstva.

(2) Počet poslancov v rozpätí od 19 do 31 určí mestské zastupiteľstvo pred voľbami na celé volebné obdobie.

(3) Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života mesta, najmä mu je vyhradené²

a) určovať zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta a s majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľovať najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontrolovať hospodárenie s ním,

b) schvaľovať rozpočet mesta a jeho zmeny, kontrolovať jeho čerpanie a schvaľovať záverečný účet mesta, schvaľovať emisiu komunálnych dlhopisov, schvaľovať zmluvu uzavretú podľa § 20 ods. 1³, rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu.

c) schvaľovať územný plán mesta alebo jej časti a koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života mesta,

d) rozhodovať o zavedení a zrušení miestnej dane a ukladať miestny poplatok,

e) určovať náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky

f) vyhlasovať miestne referendum o najdôležitejších otázkach života a rozvoja mesta a zvolávať zhromaždenie obyvateľov mesta,

g) uznávať sa na nariadeniach,

h) schvaľovať dohody o medzinárodnej spolupráci a členstvo mesta v medzinárodnom združení podľa § 21 ods. 1⁴,

¹ zákon č. 180/2015 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov

² §11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

³ zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁴ zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

- i) určiť plat primátora podľa osobitného zákona⁵ a určiť najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah výkonu funkcie primátora; zmeniť počas funkčného obdobia na návrh primátora rozsah výkonu jeho funkcie,
- j) voliť a odvolávať hlavného kontrolóra mesta (ďalej len "hlavný kontrolór"), určiť rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľovať odmenu hlavnému kontrolórovi,
- k) schvaľovať štatút mesta, rokovací poriadok mestského zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov,
- l) zriaďovať, zrušovať a kontrolovať rozpočtové a príspevkové organizácie mesta a na návrh primátora vymenúvať a odvolávať ich vedúcich (riaditeľov), zakladať a zrušovať obchodné spoločnosti a iné právnické osoby a schvaľovať zástupcov mesta do ich štatutárnych a kontrolných orgánov, ako aj schvaľovať majetkovú účasť mesta v právnickej osobe,
- m) schvaľovať združovanie mestských prostriedkov a činností a účasť v združeniach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu,
- n) zriaďovať a zrušovať orgány potrebné na samosprávu mesta a určovať náplň ich práce,
- o) udeľovať čestné občianstvo mesta, mestské vyznamenania a ceny,
- p) ustanoviť erb mesta, vlajku mesta, pečať mesta, prípadne znelku mesta.

(4) Mestské zastupiteľstvo ďalej:

- a) rozhoduje o odvolaniach voči rozhodnutiam mestskej rady,
- b) rozhoduje o zriadení, zložení a úlohách komisií,
- c) rozhoduje o zriadení, zložení výborov v mestských častiach a o vymedzení ich oprávnení.

(5) Mestské zastupiteľstvo, alebo primátor môže zvolať zhromaždenie obyvateľov mesta alebo jeho časti na prerokovanie vecí územnej samosprávy ak zákon neustanovuje inak⁶

(6) Mestské zastupiteľstvo vyhlási miestne referendum,⁷ ak ide o

- a) zlúčenie mesta s iným mestom alebo obcou, rozdelenie alebo zrušenie mesta, ako aj o zmenu názvu mesta,
- b) petíciu skupiny obyvateľov mesta, ktorú podpísalo aspoň 30% oprávnených voličov do orgánov samosprávy mesta.⁸

Čl. 3

Postavenie a pôsobnosť primátora mesta

(1) Primátor mesta je predstaviteľom mesta a jeho najvyšším výkonným orgánom. Funkcia primátora je verejná funkcia. Funkčné obdobie primátora sa skončí zložením sľubu novozvoleného primátora.

(2) Primátor

- a) zvoláva a vedie zasadnutia mestského zastupiteľstva a mestskej rady a podpisuje ich uznesenia,
- b) vykonáva mestskú správu,
- c) zastupuje mesto vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám,
- d) vydáva pracovný poriadok, organizačný poriadok mestského úradu a poriadok odmeňovania zamestnancov mesta; informuje mestské zastupiteľstvo o vydaní a zmenách organizačného poriadku mestského úradu,
- e) rozhoduje vo všetkých veciach správy mesta, ktoré nie sú zákonom alebo štatútom mesta vyhradené mestskému zastupiteľstvu.

⁵ zákon č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest

⁶ § 11 b zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁷ § 11a ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁸ § 13a ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

(3) Primátor je štatutárnym orgánom mesta. Primátor môže rozhodovaním o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy písomne poveriť zamestnanca mesta.

(4) Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia mestského zastupiteľstva v zmysle čl. 14 ods. 8 tohto poriadku.

(5) Postavenie a pôsobnosť primátora ako orgánu mesta sú v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravené štatútom mesta.

Čl. 4

Zastupovanie primátora mesta

(1) Primátora zastupuje zástupca primátora, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním primátor do 60 dní od zloženia sľubu primátora; ak tak neurobí, zástupcu primátora zvolí mestské zastupiteľstvo. Zástupca primátora môže byť len poslanec⁹.

(2) Počas neprítomnosti primátora zvoláva a vedie zasadnutie mestského zastupiteľstva zástupca primátora, ktorý vtedy tiež podpisuje uznesenia mestského zastupiteľstva. Postavenie zástupcu primátora v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravuje štatút mesta.

Čl. 5

Orgány mestského zastupiteľstva

Mestské zastupiteľstvo zriaďuje ako svoje orgány:

- a) Mestskú radu mesta Trnava,
- b) komisie.

Čl. 6

Mestská rada mesta Trnava

(1) Mestská rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva. Plní úlohy podľa rozhodnutia mestského zastupiteľstva. Zároveň plní funkciu poradného orgánu primátora.

(2) Mestská rada:

- a) organizuje zasadnutie mestského zastupiteľstva a predkladá mu vlastné návrhy,
- b) organizuje a zjednocuje činnosť komisií mestského zastupiteľstva a výborov v mestských častiach,
- c) zaujíma stanoviská vo veciach predložených na prerokovanie mestskému zastupiteľstvu.

(3) Mestskú radu volí mestské zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie z poslancov mestského zastupiteľstva. Mestskú radu a jej členov môže mestské zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Počet členovestskej rady tvorí najviac tretinu počtu poslancov mestského zastupiteľstva. Spôsob voľby členovestskej rady upravuje čl. 9 tohto poriadku.

⁹ §13b zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

(4) Mestská rada sa schádza podľa potreby, najmenej raz za 3 mesiace. Jej zasadnutia zvoláva a vedie primátor, alebo zástupca primátora, ak tak neurobí primátor.

(5) Mestská rada je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov rady. Na prijatie uznesenia, alebo stanoviska mestskej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.

(6) Uznesenia mestskej rady podpisuje primátor a prvý zástupca primátora. Počas neprítomnosti primátora uznesenia podpisuje prvý zástupca primátora a druhý zástupca primátora.

(7) Zápisnicu zo zasadania mestskej rady podpisuje primátor a prvý zástupca primátora. Počas neprítomnosti primátora zápisnicu podpisuje prvý zástupca primátora a druhý zástupca primátora.

(8) Pôsobnosť mestskej rady, prípravu a spôsob jej rokovania, vzťahy s mestským zastupiteľstvom a primátorom podrobne upravuje Rokovací poriadok Mestskej rady mesta Trnava.

Čl. 7 Komisie

(1) Mestské zastupiteľstvo zriaďuje komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Sú to tieto stále komisie:

- a) Finančná komisia,
- b) Komisia kultúry,
- c) Komisia mládeže a športu,
- d) Komisia sociálna a zdravotná,
- e) Komisia bytová,
- f) Komisia stavebná, územného plánovania a kultúrnych pamiatok,
- g) Komisia školstva a vzdelávania,
- h) Komisia životného prostredia a prírodných hodnôt,
- i) Komisia dopravy a verejnoprospešných služieb,
- j) Majetková komisia,
- k) Komisia na udeľovanie ocenení mesta Trnava,
- l) Komisia na riešenie mandátov a sťažností,
- m) Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone verejných funkcií,
- n) Komisia pre riešenie problematiky neprispôsobivých občanov.

(2) Komisie sú zložené z poslancov mestského zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených mestským zastupiteľstvom, ktoré zároveň volí a odvoláva predsedu a podpredsedu komisie. Sekretára komisie určuje primátor.

(3) Komisie sú zriaďované čo do počtu diferencovane, v závislosti od počtu poslancov a ďalších osôb.

(4) Predseda komisie:

- a) zastupuje komisiu navonok,
- b) riadi a organizuje činnosť komisie,
- c) zvoláva a vedie schôdze komisie,
- d) vykonáva kontrolu plnenia prijatých uznesení,
- e) organizuje spoluprácu s orgánmi mesta.

(5) Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie počas jeho neprítomnosti.

(6) Sekretár komisie:

- a) vykonáva administratívne úkony komisie,
- b) zodpovedá za prípravu rokovania komisie,
- c) zabezpečuje zverejnenie termínu a programu rokovania komisie termíne najmenej 3 dni pred zasadnutím komisie,
- d) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí komisia.

(7) Finančná komisia predkladá návrhy pri zostavovaní rozpočtu mesta, vyjadruje sa k rozpočtu mesta a k záverečnému účtu mesta, hodnotí rozpočtové hospodárenie a navrhuje opatrenia v oblasti hospodárenia, prerokúva žiadosti o poskytnutie úľav na atraktivite a nájomnom za prenájom nebytových priestorov v zmysle platného VZN a prejednáva žiadosti o odpustenie penále za omeškanie úhrady nájomného za nebytové a bytové priestory vo vlastníctve mesta v zmysle § 13, bodu 13. Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom mesta.

(8) Komisia kultúry napomáha pri organizovaní kultúrnych podujatí v Trnave, zvoláva spoločné stretnutia s inými kultúrnymi inštitúciami, ktoré sídli v meste Trnava a spolupracuje s nimi, preberá žiadosti o dotácie týkajúce sa záujmovo-umeleckej činnosti, posudzuje projekty predložené v rámci takýchto žiadostí a dáva odporúčanie na schválenie dotácie príslušnému orgánu, tvorí kalendár podujatí na kalendárny rok.

(9) Komisia mládeže a športu napomáha pri organizovaní mládežníckych podujatí a podujatí v oblasti telesnej kultúry, preberá žiadosti na dotácie týkajúce sa činnosti mládežníckych zložiek a telesnej kultúry, posudzuje projekty predložené v rámci takýchto žiadostí a dáva odporúčanie na schválenie dotácie príslušnému orgánu, spolupracuje s mládežníckymi a športovými zložkami na území mesta.

(10) Komisia sociálna a zdravotná prerokúva žiadosti o dotácie týkajúce sa charity a zdravotne znevýhodnených, posudzuje projekty predložené v rámci takýchto žiadostí a dáva odporúčanie na schválenie dotácie príslušnému orgánu, zaoberá sa aktuálnou problematikou, ktorá sa dotýka sociálnej a zdravotnej oblasti v meste Trnava.

(11) Komisia bytová prerokúva problematiku súvisiacu s nakladaním s bytmi vo vlastníctve mesta a predkladá primátorovi mesta návrh na jej riešenie, sleduje problematiku bývania v meste Trnava a iniciatívne predkladá primátorovi mesta, mestskej rade a mestskému zastupiteľstvu návrhy na jej riešenie, zaoberá sa sťažnosťami občanov, ktoré sa týkajú problematiky bývania a prijíma k nim stanovisko.

(12) Komisia stavebná, územného plánovania a kultúrnych pamiatok posudzuje, iniciuje a kontroluje investičnú výstavbu, rekonštrukcie a dodržiavanie platných noriem v oblasti stavebného zákona.

(13) Komisia školstva a vzdelávania sa vyjadruje k problematike školstva a vzdelávania v meste, zaoberá sa vytváraním podmienok pre rozvoj výchovno-vzdelávacieho procesu na území mesta Trnava, predkladá návrhy na riešenie problematiky školstva, preberá žiadosti o dotácie týkajúce sa školstva a vzdelávania, posudzuje projekty predložené v rámci takýchto žiadostí a dáva odporúčanie na schválenie dotácie príslušnému orgánu.

(14) Komisia životného prostredia a prírodných hodnôt posudzuje aktivity mesta v oblasti ekológie, spolupracuje s orgánmi štátnej správy a environmentálnymi združeniami a kontroluje dodržiavanie poriadku a čistoty.

(15) Komisia dopravy a verejnoprospešných služieb zaujíma stanoviská k zmenám v organizácii dopravy zásadného významu vo vzťahu k územnému plánu, generálnemu dopravnému plánu a ďalším územno-plánovacím a dopravnoinžinierskym dokumentáciám.

Zaujímá stanoviská k obchodným a podnikateľským aktivitám na území mesta a k súvisiacim koncepčným dokumentom, ktoré sa týkajú podnikateľskej mesta a verejnoprospešných služieb.

(16) Majetková komisia vykonáva úlohy pri realizácii a zabezpečovaní predaja majetku mesta a nakladania s majetkom mesta v zmysle príslušného VZN.

(17) Komisia na udeľovanie ocenení mesta Trnava eviduje došlé návrhy na udelenie ocenení, prerokováva a posudzuje predložené návrhy na udelenie ocenení mesta Trnava v zmysle príslušného VZN a vydáva písomné stanoviská a odporúča udelenie ocenení mestskému zastupiteľstvu.

(18) Komisia na riešenie mandátov a sťažností rieši zánik mandátu poslanca mestského zastupiteľstva z dôvodov uvedených v § 25 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a prešetruje a vybavuje sťažnosti proti činnosti poslancov mestského zastupiteľstva, primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta.

(19) Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone verejných funkcií v zmysle ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. je kompetentným orgánom mesta na odovzdávanie a hodnotenie každoročných oznámení funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov poslancov MZ a primátora mesta. Vykonáva zároveň ďalšie úlohy na ochranu verejného záujmu v súlade s citovaným zákonom."

(20) Komisia pre riešenie problematiky neprispôsobivých občanov navrhuje mestskému zastupiteľstvu riešenia v uvedenej oblasti so zameraním na zlepšenie ochrany majetku mesta, ako aj zlepšenie kvality života v problémových častiach mesta; jej členovia o týchto návrhoch informujú ďalšie komisie, v ktorých sú zaradení.

(21) Každá komisia si po svojom konštituovaní v zmysle ods. 2 a 3 tohto článku spracuje svoj rokovací poriadok, zásady a náplň činnosti komisie.

(22) Pozvánka na zasadnutie komisie a zápisnice z rokovania komisie sú zverejňované na webovom sídle mesta.

Čl. 8 Hlavný kontrolór

(1) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo. Hlavný kontrolór mesta Trnava je zamestnancom mesta a vzťahujú sa na neho všetky práva a povinnosti ostatného vedúceho zamestnanca podľa osobitného predpisu¹⁰.

ČASŤ III. USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 9

(1) Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva po voľbách zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

¹⁰ § 18 zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov

(2) Ak primátor nezvolá ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 1, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční tridsiaty pracovný deň od vykonania volieb.¹¹

(3) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového primátora doterajší primátor.

(4) Po schválení programu rokovania mestského zastupiteľstva informuje predseda, alebo poverený člen mestskej volebnej komisie mestské zastupiteľstvo o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy mesta. Novozvolenému primátorovi a poslancom mestského zastupiteľstva odovzdá osvedčenie o zvolení.

(5) Nový primátor zloží do rúk doterajšieho primátora sľub, ktorý znie: "Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy mesta a Slovenskej republiky. Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy budem pri výkone svojej funkcie primátora uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia." Ak bol za primátora opätovne zvolený doterajší primátor, skladá sľub do rúk doterajšieho zástupcu primátora.

(6) Po zložení sľubu odovzdá doterajší primátor vedenie zasadnutia mestského zastupiteľstva novému primátorovi. Následne do rúk nového primátora skladajú poslanci sľub, ktorý znie:

"Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy mesta, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy, a pri výkone svojej funkcie poslanca mestského zastupiteľstva ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia." Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na zasadnutí mestského zastupiteľstva skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

(7) Poslanecký klub vzniká na základe výsledkov volieb a zastúpenia poslancov za jednotlivé politické strany, hnutia, koalície a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve. Na utvorenie poslaneckého klubu treba najmenej 3 poslancov. Ak počas volebného obdobia počet členov poklesne pod túto hranicu, poslanecký klub zaniká. Pokiaľ poslanec nie je v žiadnom klube, je nezaradený.

Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi primátorovi utvorenie poslaneckého klubu, jeho názov s uvedením poslancov, ktorí sú jeho členmi.

Predseda poslaneckého klubu počas volebného obdobia oznámi poslancov, ktorí prestali byť členmi poslaneckého klubu, alebo ktorí sa stali jeho novými členmi. Prehlásenie o vzdaní sa členstva v poslaneckom klube môže urobiť aj poslanec na najbližšom zasadnutí mestského zastupiteľstva po vystúpení z klubu, resp. vstupe do iného klubu.

V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, alebo poverený člen klubu.

(8) Ďalej primátor predloží návrh na zriadenie orgánov mestského zastupiteľstva a ich obsadenie. V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých kandidátov v mestskom zastupiteľstve, pričom v tomto prípade primátor predloží návrh počtu miest v mestskej rade prislúchajúceho jednotlivým politickým stranám, politickým hnutiam a nezávislým kandidátom zastúpeným v mestskom zastupiteľstve (ďalej iba "poslanecké kluby").

(9) Poslanci môžu pri kreovaní orgánov mestského zastupiteľstva predkladať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Schválený je iba ten návrh, za ktorý hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

¹¹ §12 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov

(10) Ak jednotlivé poslanecké kluby predložia návrh na členov mestskej rady tak, že ich počet sa bude zhodovať s počtom miest prislúchajúcim jednotlivým poslaneckým klubom, bude mestské zastupiteľstvo hlasovať za všetkých členov mestskej rady naraz, verejným hlasovaním. Mestská rada bude zvolená, ak za návrh bude hlasovať nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

(11) Ak poslanecký klub navrhne väčší počet kandidátov na člena mestskej rady ako je počet miest prislúchajúci mu v mestskej rade alebo ak niektorý z poslancov navrhne ďalšieho poslanca za člena mestskej rady a oslovený poslanec kandidatúru prijme, bude sa hlasovať o každom poslancovi za tento poslanecký klub zvlášť. Za člena mestskej rady bude zvolených toľko poslancov, koľko miest v mestskej rade prislúcha poslaneckému klubu a zvolení budú tí kandidáti, ktorí získajú najväčší počet hlasov prítomných poslancov. Ak získajú dvaja alebo viacerí poslanci rovnaký počet hlasov a podľa poradia by ešte mali byť zvolení za členov mestskej rady, postupujú títo kandidáti do 2. kola hlasovania. Za člena mestskej rady bude zvolený ten z nich, ktorý získa najväčší počet hlasov.

(12) O spôsobe voľby ostatných orgánov mesta a výborov mestských častí sa mestské zastupiteľstvo dohodne na zasadnutí.

(13) Na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia časti IV. tohto poriadku.

ČASŤ IV. ROKOVANIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 10 Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Zasadnutia mestského zastupiteľstva sa uskutočňujú v súlade s vopred schváleným harmonogramom, najmenej raz za tri mesiace. Zasadnutie môže byť zvolané aj mimo schváleného harmonogramu, z dôvodu odôvodnenej potreby jeho konania.

(2) Ak o zvolanie zasadnutia mestského zastupiteľstva požiada aspoň tretina poslancov, primátor zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

(3) Mestské zastupiteľstvo zvoláva primátor. Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva, zvolá ho zástupca primátora, alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom. Ak primátor nie je prítomný, alebo odmietne viesť takto zvolané mestské zastupiteľstvo, vedie ho ten, kto zasadnutie zvolal.

(4) Program rokovania mestského zastupiteľstva vychádza z potrieb mesta, z úloh zaradených na plnenie v príslušnom období, z prijatých uznesení, z iniciatívnych návrhov orgánov mestského zastupiteľstva, poslancov a pod.

Čl. 11

Príprava rokovania mestského zastupiteľstva

(1) Prípravu rokovania mestského zastupiteľstva organizuje mestský úrad v súčinnosti s mestskou radou, poslancami, primátorom a ďalšími orgánmi zriadenými mestským zastupiteľstvom.

(2) Mestská rada určí program, termín a čas rokovania mestského zastupiteľstva. Poslancom mestského zastupiteľstva sa pozvánka na zasadnutie mestského zastupiteľstva doručuje spolu s materiálmi, a to najmenej 10 dní pred termínom zasadnutia. Spôsob doručovania písomností na zasadnutie mestského zastupiteľstva si poslanci určia pri nástupe do funkcie (tlačaná forma, alebo elektronicky). Materiály sú prístupné pre verejnosť na webovej stránke mesta.

V mimoriadnych prípadoch je možné doručiť materiály na zasadnutie mestského zastupiteľstva najneskôr 24 hodín pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.

(3) Pozvánka s návrhom programu zasadnutia mestského zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli mesta a na webovom sídle mesta aspoň 3 dni pred zasadnutím.

(4) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie mestského zastupiteľstva zabezpečuje mestský úrad. Materiály musia byť spracované vecne a časovo tak, aby mohli byť v prípade potreby prerokované v príslušnej komisii a zaslané poslancom v termíne podľa odseku 2 tohto článku.

Čl. 12

Príprava materiálov a uznesení mestského zastupiteľstva

(1) Materiál obsahuje najmä názov materiálu, návrh uznesenia a dôvodovú správu. Predkladateľmi materiálov môžu byť primátor, prednosta mestského úradu, predsedovia komisií, poslanci mestského zastupiteľstva, hlavný kontrolór, náčelník mestskej polície a riaditelia organizácií zriadených mestom. Iné osoby môžu byť predkladateľmi materiálov prostredníctvom primátora alebo prednostu mestského úradu.

(2) Komisie mestského zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v prípade, ak sú ich predkladateľmi, resp. v súlade s úlohami vymedzenými mestským zastupiteľstvom.

(3) Spracovateľ materiálu spracuje materiál tak, aby jeho obsah bol v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ak je na predkladanie materiálu potrebné stanovisko príslušnej komisie, je toto stanovisko súčasťou dôvodovej správy materiálu.

(4) Súčasťou materiálov predkladaných mestskému zastupiteľstvu je návrh uznesenia mestského zastupiteľstva, ktorý podľa povahy prerokovanej veci môže byť predkladaný aj v alternatívach.

(5) Uznesenia mestského zastupiteľstva sa formulujú stručne, s určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia. Uznesenia musia obsahovo vychádzať z predkladaného materiálu.

(6) Materiál predkladaný na zasadnutie mestského zastupiteľstva doručí mestský úrad poslancom mestského zastupiteľstva. Pri príprave návrhov všeobecne záväzných nariadení mestský úrad postupuje v zmysle §6 zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a príslušného VZN.

(7) Uznesením mestského zastupiteľstva sa spravidla ukladajú povinnosti mestskej rade, komisiám, hlavnému kontrolórovi, mestskému úradu, náčelníkovi mestskej polície, riaditeľom organizácií zriadených mestom, poslancom mestského zastupiteľstva a ďalším subjektom.

Čl. 13 **Spôsob rokovania mestského zastupiteľstva**

(1) Rokovania mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné.

(2) Mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. Neplatí to ak je predmetom rokovania:

- 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.

(3) Zasadnutí mestského zastupiteľstva sa zúčastňujú okrem poslancov mestského zastupiteľstva, prednosta mestského úradu, hlavný kontrolór, náčelník mestskej polície, riaditelia organizácií zriadených mestom, vedúci organizačných útvarov mestského úradu, riaditelia základných škôl a školských zariadení. Na zasadnutia sa pozývajú zástupcovia orgánov miestnej štátnej správy a Trnavského samosprávneho kraja. Okruh osobitne pozvaných na zasadnutie mestského zastupiteľstva môže stanoviť primátor alebo mestská rada.

(4) Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Zasadnutie mestského zastupiteľstva vedie primátor; počas jeho neprítomnosti zástupcovia primátora v určenom poradí, resp. iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom (ďalej len "predsedajúci"). Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

(5) Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

(6) V prípade, ak sa nezíde dostatočný počet poslancov do jednej hodiny po čase určenom na začiatok rokovania mestského zastupiteľstva alebo ak klesne počet poslancov v priebehu rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, zvolá primátor nové zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 14 dní od termínu rokovania nezačatého, resp. neukončeného mestského zastupiteľstva.

(7) Ak sa poslanec nemôže zúčastniť na rokovaní mestského zastupiteľstva, je povinný oznámiť túto skutočnosť vopred písomne primátorovi mesta. Ak vznikne dôvod neúčasti poslanca na zasadnutí a nemožno doručiť písomné ospravedlnenie, môže sa poslanec ospravedlniť aj iným vhodným spôsobom. Takéto ospravedlnenie však treba následne potvrdiť písomne.

(8) Na úvod zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a poslancov, ktorí sa ospravedlnili. Požiada o overenie zápisnice z predchádzajúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva. Určí overovateľov zápisnice zo zasadnutia. Oznámi zloženie pracovného predsedníctva. Predloží návrh na voľbu návrhovej komisie a ak sa v zmysle návrhu programu rokovania uskutoční voľba, tak i volebnej komisie.

(9) Predsedajúci predloží mestskému zastupiteľstvu návrh programu zasadnutia, ktorý bol zverejnený a ktorý bol poslancom doručený spolu s materiálmi. Následne dá o týchto bodoch programu hlasovať. Potom dá hlasovať o prípadných návrhoch na zmenu programu zasadnutia odporučených mestskou radou, resp. návrhoch predložených poslancami priamo na zasadnutí. Na schválenie zmeny návrhu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

(10) Pracovné predsedníctvo tvorí primátor, prvý zástupca primátora, druhý zástupca primátora a traja zástupcovia poslaneckých klubov v mestskom zastupiteľstve. Pracovné predsedníctvo pozostáva z minimálne troch členov. V prípade potreby určí zostávajúcich členov predsedajúci. Pracovné predsedníctvo dohliada na priebeh rokovania mestského zastupiteľstva a rieši ďalšie úlohy, ktorými ho poverí mestské zastupiteľstvo.

(11) Návrhovú komisiu tvoria traja poslanci mestského zastupiteľstva zvolení na zasadnutí mestského zastupiteľstva. Predsedom návrhovej komisie je člen mestskej rady odporučený mestskou radou. Návrhová komisia, v nadväznosti na prerokovávaný materiál a rozpravu predkladá mestskému zastupiteľstvu návrhy uznesení.

(12) Volebnú komisiu tvoria traja poslanci mestského zastupiteľstva zvolení na jeho zasadnutí. V prípade potreby môže byť zloženie volebnej komisie totožné so zložením návrhovej komisie. Volebná komisia dozerá na priebeh volieb a predkladá mestskému zastupiteľstvu zápisnicu z volieb.

(13) Overovatelia zápisnice dozerajú na priebeh zasadnutia a zodpovedajú za správnosť a úplnosť zápisníc zo zasadnutí mestského zastupiteľstva.

(14) Spravodajca mestskej rady je určený primátorom mesta a na zasadnutí mestského zastupiteľstva stručne uvedie prerokovávaný materiál.

(15) Ak je k prerokovanej problematike potrebné doložiť stanovisko mestskej rady alebo komisie a ich stanovisko nie je súčasťou materiálu, vypočuje si ho mestské zastupiteľstvo pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

(16) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia prostredníctvom hlasovacieho zariadenia. V prípade jeho nefunkčnosti zdvihnutím ruky. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec EP, zástupca vlády, štátneho orgánu alebo orgánu Trnavského samosprávneho kraja, predsedajúci mu slovo udelí. Slovo možno udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi mesta alebo inej osobe prítomnej na rokovaní. Návrh na vystúpenie občana predkladá poslanec, ktorý zároveň oznámi aj tému vystúpenia. O takomto návrhu rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlasovaním. Predsedajúci môže obmedziť dĺžku vystúpenia.

(17) Mestské zastupiteľstvo je oprávnené vyžiadať si k prerokovanej problematike alebo jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v materiáloch, vyjadrenie prednostu a ďalších zamestnancov mestského úradu, riaditeľov organizácií zriadených mestom a iných právnických osôb. Vyzvaný je povinný predniesť svoje vyjadrenie.

(18) Poslanci mestského zastupiteľstva a ostatní zúčastnení sa môžu hlásiť o slovo k prerokovávanému bodu programu už počas jeho prezentácie spravodajcom, alebo v priebehu rozpravy. Predsedajúci udelí slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili. Ak predsedajúci neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva¹². Mestské

¹² § 12 ods. 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do rozpravy nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Spravodajca, ktorý uvádzal návrh, má právo vystúpiť na záver rozpravy k veci, ktorú uvádzal.

Poslanci mestského zastupiteľstva sa môžu prihlásiť do rozpravy s faktickou pripomienkou, ktorou chcú reagovať na vystúpenie predrečníka. Faktická pripomienka má v rozprave prednosť pred vystúpením poslanca prihláseného s iným diskusným príspevkom.

(19) Návrh na ukončenie rozpravy k prerokúvaným materiálom môže dať každý poslanec mestského zastupiteľstva a predsedajúci. O tomto návrhu sa hlasuje bezodkladne, bez jeho ďalšieho prerokovania. Pred hlasovaním o ukončení rozpravy má poslanec právo podať faktickú pripomienku.

(20) V prípade, že niekto ruší zasadnutie, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti, čo neplatí pre poslanca mestského zastupiteľstva.

(21) Poslanec mestského zastupiteľstva, primátor, alebo iný verejný funkcionár, ktorý sa zúčastňuje rokovania mestského zastupiteľstva o veci, na ktorej má osobný záujem, je povinný oznámiť svoj osobný záujem o vec predtým, ako na rokovaní vystúpi. Oznámenie je verejný funkcionár povinný vykonať aj vtedy, ak ide o rokovanie o veci, z ktorej má majetkový prospech politická strana alebo politické hnutie, ktorého je členom, ak je mu táto skutočnosť známa. Oznámenie musí byť zaznamenané do zápisnice alebo záznamu o rokovaní¹³.

(22) Poslanci a primátor mesta sú povinní pri výkone svojej funkcie správať sa v súlade so zásadami slušného správania a dobrých mravov, dodržiavať ústavu, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a Etický kódex volených predstaviteľov samosprávy mesta Trnava.

(23) Na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva, na slávnostných zhromaždeniach, pri prijatiach významných osobností, ktoré navštívia mesto a pod., používa primátor mestské insígnie. Pri týchto udalostiach môže v zastúpení primátora používať mestské insígnie poslanec poverený mestským zastupiteľstvom, mestskou radou alebo primátorom.

(24) V úvode ustanovujúceho a záverečného zasadnutia mestského zastupiteľstva príslušného volebného obdobia sa hrá štátna hymna.

Čl. 14

Postup prijímania uznesení, pozmeňujúcich návrhov a nariadení mestského zastupiteľstva

(1) Návrhy uznesení k príslušnému bodu programu predkladá mestskému zastupiteľstvu návrhová komisia. Pri predkladaní návrhu vychádza z textu navrhnutého spracovateľom, z materiálu a pripomienok k návrhu schválených mestským zastupiteľstvom.

(2) Predsedajúci poskytne v prípade potreby poslancom potrebný čas na posúdenie návrhu.

(3) Ak povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby mestské zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, určí poradie predsedajúci.

¹³ Ústavný zákon č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov

(4) O návrhu uznesenia hlasujú poslanci po jeho predložení návrhovou komisiou. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje mestské zastupiteľstvo najprv o variante odporúčanom mestskou radou. Ak je schválený variant odporúčaný mestskou radou, hlasovanie o ďalších variantoch je bezpredmetné. Ak mestská rada nedala k takémuto uzneseniu odporúčanie, hlasuje sa o variante uznesenia predloženom poslancom na zasadnutí. Ak k takémuto uzneseniu nedala odporúčanie mestská rada, ani žiaden z poslancov hlasuje sa o alternatívach v poradí, v akom sú uvedené v materiáli.

V prípade, že variant odporúčaný mestskou radou nebol schválený, potom sa hlasuje o ďalších návrhoch uznesení v poradí v akom boli predložené. Schválením jedného návrhu uznesenia sa ostatné považujú za neprijaté.

(5) Keď mestské zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, pracovné predsedníctvo môže vypracovať nový návrh uznesenia, o ktorom dá predsedajúci hlasovať. Nový návrh uznesenia môže podať aj návrhová komisia. V prípade, že pri rokovaní sa objavia nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predloženú správu a návrh uznesenia, rozhodne mestské zastupiteľstvo hlasovaním o stiahnutí materiálu z rokovania a o prepracovaní materiálu a určí termín jeho opätovného prerokovania.

(6) Ak boli na zasadnutí mestského zastupiteľstva vznesené pripomienky alebo pozmeňujúce návrhy poslancov alebo predsedajúceho, dá predsedajúci hlasovať najprv o odporúčaníestskej rady a potom o ostatných pripomienkach vznesených poslancami v rámci rozpravy v poradí, v akom boli predložené. V prípade, že pripomienka, alebo pozmeňujúci návrh poslanca vznesený v rozprave je rozpore s časťou odporúčaniaestskej rady, predsedajúci vyčlení časť odporúčaniaestskej rady pripomienkovanú poslancom a dá o nej hlasovať osobitne. O zvyšnej časti odporúčaniaestskej rady sa môže hlasovať en bloc.

Ak z rozpravy nevzídu pozmeňovacie návrhy k odporúčaniamestskej rady, môže sa o odporúčaniamestskej rady hlasovať en bloc.

(7) Hlasuje sa spravidla hlasovacím zariadením. Pred každým hlasovaním požiada predsedajúci technickú obsluhu o spustenie hlasovania, pričom oznámi predmet hlasovania. Ak je poslanec zaprezentovaný, hlasovacie zariadenie sa považuje za funkčné a predsedajúci nie je oprávnený vyhlásiť opakované hlasovanie na pripomienku poslanca o jeho nefunkčnosti.

V prípade poruchy hlasovacieho zariadenia sa hlasuje zdvihnutím ruky; sčítavanie hlasov zabezpečia skrutátori. V prípade individuálneho problému z hlasovaním poslanca, tento hlasuje aklamačne.

Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie uznesenia k všeobecne záväznému nariadeniu je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie uznesenia pri nakladaní s majetkom mesta v prípadoch hodných osobitného zreteľa podľa osobitných predpisov je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov.¹⁴

(8) Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia mestského zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od jeho schválenia¹⁵.

(9) V takomto prípade predloží primátor mestskému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil na jeho najbližšie zasadnutie. Mestské zastupiteľstvo môže toto uznesenie trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak mestské

¹⁴ §9a ods. 9 písm. c/ zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

¹⁵ §13 ods. 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov¹⁶ od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia primátor nemôže pozastaviť.

Čl. 15 **Interpelácie poslancov**

(1) Interpeláciou sa rozumie kvalifikovaná otázka adresovaná na interpelovaného v rámci bodu programu „interpelácie poslancov“.

(2) Poslanci majú právo interpelovať primátora mesta, zástupcov primátora a členov mestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Poslanci sú ďalej oprávnení interpelovať prednostu mestského úradu, hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície a riaditeľov organizácií zriadených mestom vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

(3) Poslanec môže interpelovať na zasadnutí mestského zastupiteľstva ústne, avšak následne odovzdá ústne predloženú interpeláciu aj v písomnej forme. V prípade že na interpeláciu nie je možné odpovedať na zasadnutí mestského zastupiteľstva alebo nie je možné podať vyčerpávajúcu odpoveď, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď. V prípade, že poslanec požiada o doručenie odpovede elektronicky, bude mu doručená na jeho elektronickú adresu.

(4) V prípade podania interpelácie poslancu mimo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa poslancovi musí poskytnúť písomná odpoveď.

(5) Interpelovaný v zmysle bodu 3 a 4 je povinný o spôsobe vybavenia interpelácie zasláť poslancovi mestského zastupiteľstva písomnú odpoveď do 10 pracovných dní po jej vznesení.

Zo závažných dôvodov môže interpelovaný predĺžiť lehotu, najviac však o 10 pracovných dní. Závažnými dôvodmi sú:

- vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo osoby vybavujúcej žiadosť,
- vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených, alebo odlišných informácií požadovaných v jednej žiadosti,
- preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

Predĺženie lehoty interpelovaný oznámi žiadateľovi pred uplynutím lehoty. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

(6) O interpeláciách poslancov vedie mestský úrad evidenciu.

Čl. 16 **Vyhotovovanie zápisnice, uznesení a nariadení mestského zastupiteľstva a zverejňovanie dokumentov**

(1) Zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa robí písomná zápisnica, v ktorej je uvedené najmä kto riadil zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, ktorá vec alebo návrh boli prerokované, ich zmeny a doplnky, ktorí rečníci vystúpili v rozprave a stručný obsah ich vystúpenia, prijaté uznesenia a výsledky hlasovania poslancov. Z rokovania mestského zastupiteľstva sa vyhotovuje audiozáznam a videozáznam.

¹⁶ §13 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

(2) Zápisnicu podpisuje zapisovateľ, overovatelia, prednosta mestského úradu a primátor. Zápisnica zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa overuje na nasledujúcom zasadnutí. Prílohou zápisnice je menovitý prehľad o hlasovaní poslancov v tlačenej forme.

(3) Uznesenia mestského zastupiteľstva podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od ich schválenia, predtým ich formálnu správnosť overí podpisom prednosta mestského úradu.

(4) Všeobecne záväzné nariadenie podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od jeho schválenia mestským zastupiteľstvom.

(5) Zápisnice s menovitým prehľadom o hlasovaní poslancov, uznesenia, všeobecne záväzné nariadenia a ostatné dokumenty sa zverejňujú na webovej stránke mesta v súlade s platnou legislatívou¹⁷.

(6) Všetky dokumenty z rokovaní mestského zastupiteľstva sa archivujú na mestskom úrade v súlade s platným registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom.

Čl. 17

Kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva

(1) Mestský úrad rozpracúva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva v úzkej súčinnosti s mestskou radou a primátorom.

(2) O plnení uznesení mestského zastupiteľstva predkladá mestský úrad správu mestskému zastupiteľstvu.

Čl. 18

Spoločné ustanovenia

(1) O vzťahoch, ktoré nie sú upravené rokovacím poriadkom rozhoduje ad hoc mestské zastupiteľstvo na základe návrhu predsedajúceho nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

Čl. 19

Záverečné ustanovenia

(1) Tento Organizačný a rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Trnava bol schválený uznesením MZ č. 891/2018 dňa 24.4.2018 a nadobúda účinnosť dňom 1.5.2018.

(2) Schválením tohto Organizačného a rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva mesta Trnava sa ruší uznesenie č. 572/2017 zo dňa 28.2.2017, ktorým bol schválený organizačný a rokovací poriadok mestského zastupiteľstva mesta Trnava platný od 1.3.2017.

V Trnave dňa 24.4.2018

¹⁷ zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov