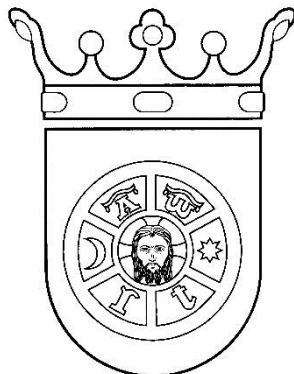


MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO MESTA TRNAVA



ROKOVACÍ PORIADOK MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA TRNAVA

TRNAVA 2019

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 Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Trnava.

ČASŤ I.

ČI. 1 ÚVODNÉ USTANOVENIE

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Trnava (ďalej len „Rokovací poriadok“) upravuje spôsob zvolávania, prípravy, rokovania, uznášanía sa Mestského zastupiteľstva, prijímania uznesení a ich kontrolu, prijímania nariadení a výstupy z rokovaní Mestského zastupiteľstva.

ČI. 2 PÔSOBNOSŤ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Mestské zastupiteľstvo mesta Trnava (ďalej len „Mestské zastupiteľstvo“) vykonáva pôsobnosť v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o obecnom zriadení“).

ČASŤ II. USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

ČI. 3

(1) Ustanovujúce zasadnutie Mestského zastupiteľstva po voľbách do orgánov samosprávy zvolá primátor mesta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Zároveň určí deň, hodinu a miesto jeho konania.

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

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

(4) Po schválení programu rokovania Mestského zastupiteľstva informuje predseda, alebo ním 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 sľub². Ak bol za primátora opätovne zvolený doterajší primátor, skladá sľub vyhlásením.

(6) Po zložení sľubu odovzdá doterajší primátor vedenie zasadnutia Mestského zastupiteľstva novému primátorovi. Ak bol za primátora opätovne zvolený doterajší primátor pokračuje vo vedení rokovania. Následne do rúk primátora zvoleného v príslušnom volebnom období skladajú poslanci Mestského zastupiteľstva sľub³.

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

² §13 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov

³ §26 zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov

Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť ustanovujúceho zasadnutia Mestského zastupiteľstva skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

(7) Zložením sľubu primátor a poslanci Mestského zastupiteľstva sa ujímajú svojej funkcie.

(8) 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. po vstupe do iného klubu.

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

(9) 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.

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

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

(14) Na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia časti III. tohto Rokovacieho poriadku.

ČASŤ III.
ROKOVANIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Čl. 4
Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Zasadnutia Mestského zastupiteľstva sa uskutočňujú v súlade harmonogramom zasadnutí, najmenej raz za tri mesiace.

(2) Zasadnutie môže byť zvolané aj mimo harmonogramu zasadnutí, ako mimoriadne. Zvolanie takéhoto zasadnutia musí byť odôvodnené, pričom z prerokovávaného materiálu musí byť zrejmý dôvod jeho prerokovania na mimoriadnom zasadnutí.

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

(4) 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.

Čl. 5
Príprava rokovania mestského zastupiteľstva

(1) Prípravu rokovania Mestského zastupiteľstva organizuje mestský úrad v súčinnosti s poslancami, primátorom, orgánmi zriadenými Mestským zastupiteľstvom a organizáciami zriadenými alebo založenými mestom.

(2) Materiály určené na rokovanie Mestského zastupiteľstva sa spravidla predkladajú mestskej rade na prerokovanie.

(3) Spracovateľ materiálu zodpovedá za zverejnenie materiálov na rokovanie Mestského zastupiteľstva v portáli eGov a to najmenej 10 dní pred termínom jeho zasadnutia. V mimoriadnych prípadoch, ktoré určí primátor mesta, je možné zverejniť pre poslancov materiály na zasadnutie Mestského zastupiteľstva najneskôr 24 hodín pred jeho zasadnutím. V odôvodnených prípadoch možno so súhlasom primátora predložiť materiál priamo na zasadnutí Mestského zastupiteľstva.

(4) Pozvánka s návrhom programu zasadnutia mestského zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli mesta a na webovom sídle mesta aspoň 3 dni pred zasadnutím; zverejnenie zabezpečí útvar organizačný. Materiály sú prístupné verejnosti v súlade s príslušnou legislatívou⁴.

Čl. 6
Príprava materiálov a uznesení mestského zastupiteľstva

(1) Materiál obsahuje názov materiálu, návrh uznesenia, dôvodovú správu a prípadné prílohy. Predkladateľmi materiálov môžu byť primátor, prednosta mestského úradu, predsedovia komisií, poslanci Mestského zastupiteľstva, hlavný kontrolór, náčelník mestskej

⁴ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákon na ochranu osobných údajov č. 18/2018 Z. z.

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 súlade s úlohami vymedzenými Mestským zastupiteľstvom, alebo príslušnými všeobecne záväznými nariadeniami.

Čl. 7

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, alebo založených mestom, vedúci organizačných útvarov mestského úradu. Okruh osobitne pozvaných na zasadnutie Mestského zastupiteľstva sa môže určiť v nadväznosti na problematiku prerokovávanú v jeho programe.

(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").

(5) Predsedajúci otvorí zasadnutie v určenú hodinu podľa odstavca 6 tohto článku.

(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, že oznámi dátum a čas zvolania nezačatého, resp. neukončeného Mestského zastupiteľstva.

(7) Ak sa poslanec nemôže zúčastniť na rokovaní Mestského zastupiteľstva, je povinný oznámiť túto skutočnosť primátorovi mesta najneskôr do začiatku rokovania.

(8) Na úvod zasadnutia predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a menovite poslancov, ktorí sa ospravedlnili. Požiada o overenie zápisnice z predchádzajúceho zasadnutia Mestského zastupiteľstva. Určí overovateľov zápisnice z prebiehajúceho 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. V prípade potreby predloží návrh aj na zriadenie mandátovej komisie.

(9) Predsedajúci predloží mestskému zastupiteľstvu návrh programu zasadnutia, ktorý bol zverejnený a distribuovaný poslancom v pozvánke. Následne dá o týchto bodoch programu hlasovať s vyňatím tých, ku ktorým boli vznesené pripomienky. 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. Na schválenie programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

(10) Pracovné predsedníctvo tvorí primátor, prvý zástupca primátora, druhý zástupca primátora a primátorom určení zástupcovia poslancov klubov v mestskom zastupiteľstve. Pracovné predsedníctvo dohliada na priebeh rokovania Mestského zastupiteľstva a rieši ďalšie úlohy, ktorými ho poverí Mestské zastupiteľstvo. V takom prípade sa pracovné predsedníctvo zide na pokyn primátora.

(11) Návrhovú komisiu tvoria zamestnanci mestského úradu v zložení, ktoré určí prednosta MsÚ. Spravidla sú to: prednosta mestského úradu, vedúci odboru právneho a majetkového a ďalší vedúci zamestnanci určení prednostom mestského úradu. Návrhová komisia, v nadväznosti na prerokovaný materiál a rozpravu predkladá mestskému zastupiteľstvu návrhy uznesení.

(12) Volebnú komisiu tvoria traja poslanci mestského zastupiteľstva zvolení na jeho zasadnutí v prípade tajného spôsobu voľby. V ostatných prípadoch 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 sú dvaja poslanci, dozerajú na priebeh zasadnutia a zodpovedajú za správnosť a úplnosť zápisníc zo zasadnutí mestského zastupiteľstva.

(14) Spravodajcom materiálu je spravidla vedúci zamestnanec útvaru, ktorý zodpovedá za spracovanie prerokovaného materiálu. Na zasadnutí mestského zastupiteľstva stručne uvedie prerokovaný materiál a informuje o stanovisku mestskej rady k materiálu.

(15) Ak je k prerokovanej problematike potrebné doložiť stanovisko komisie, ktoré 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 prostredníctvom hlasovacieho zariadenia, v prípade jeho nefunkčnosti zdvihnutím ruky. Ak na rokovaní požiadajú 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 tohto 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.

(18) Poslanci mestského zastupiteľstva a ostatní zúčastnení sa môžu hlásiť o slovo k prerokovanému 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 zastupiteľstva⁵. Mestské

⁵ § 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 môže limitovať dĺžku vystúpenia.

Poslanci mestského zastupiteľstva sa môžu prihlásiť do rozpravy s faktickou pripomienkou, ktorou chcú reagovať bezprostredne 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 rokovaní⁶.

(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.

Čl. 8

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 materiálu a pripomienok 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.

(4) O návrhu uznesenia hlasujú poslanci po jeho predložení návrhovou komisiou. V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje Mestské zastupiteľstvo najprv o alternatíve odporúčanej mestskou radou. Ak je schválená alternatíva odporúčaná mestskou radou, hlasovanie o ďalších alternatívach je bezpredmetné. Ak mestská rada nedala k takémuto uzneseniu odporúčanie, hlasuje sa o alternatíve uznesenia predloženej 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 alternatíva odporúčaná mestskou radou nebola schválená, potom sa hlasuje o ďalších alternatívach uznesení v poradí v akom boli predložené. Schválením jednej alternatívy uznesenia sa ostatné považujú za neprijaté.

⁶ Ústavný zákon č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov

(5) Ak z rozpravy na rokovaní Mestského zastupiteľstva vzíde návrh na stiahnutie časti prerokovávaného materiálu, resp. takéto odporúčanie v tejto veci mala mestská rada, hlasuje sa o tomto návrhu osobitne.

(6) Keď Mestské zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, pracovné predsedníctvo môže vypracovať nový návrh uznesenia, o ktorom dá predsedajúci hlasovať. 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. V prípade, že pracovné predsedníctvo nebude vypracovávať nový návrh uznesenia informácia o neprijatí uznesenia bude zapracovaná v dokumente „Uznesenia“.

(7) Ak boli na zasadnutí Mestského zastupiteľstva vznesené pripomienky alebo pozmeňujúce návrhy poslancov alebo predsedajúceho, dá predsedajúci hlasovať najprv o odporúčaní mestskej 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 v rozpore s časťou odporúčania mestskej rady, predsedajúci vyčlení časť odporúčania mestskej rady pripomienkovanú poslancom a dá o nej hlasovať osobitne. O zvyšnej časti odporúčania mestskej rady sa môže hlasovať en bloc. Ak z rozpravy nevzídu pozmeňovacie návrhy k odporúčaniam mestskej rady, môže sa o odporúčaníach mestskej rady hlasovať en bloc.

(8) Kvórum na prijatie uznesení mestského zastupiteľstva:

a) na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov,

b) na prijatie uznesenia k všeobecne záväznému nariadeniu je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov,

c) na prijatie uznesenia pri nakladaní s majetkom mesta v prípadoch hodných osobitného zreteľa podľa osobitných predpisov je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov⁷,

d) na prijatie koncesnej zmluvy na uskutočnenie stavebných prác, alebo koncesnej zmluvy na poskytnutie služby uzatvorenej podľa osobitného predpisu je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov⁸.

(9) 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 schválenia⁹.

(10) Mestské zastupiteľstvo môže toto uznesenie trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak Mestské zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia primátor nemôže pozastaviť¹⁰.

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

⁷ §9a ods. 9 písm. c/ zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

⁸ §9 ods. 2 písm. g/ zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

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

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

V prípade poruchy hlasovacieho zariadenia sa hlasuje zdvihnutím ruky; sčítavanie hlasov zabezpečia skrutátori. V prípade individuálneho problému s hlasovaním poslanca, tento hlasuje aklamačne, resp. svoje hlasovanie môže deklarovat' verejne.

Čl. 9 **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) Interpelovaný v zmysle bodu 3 je povinný o spôsobe vybavenia interpelácie zaslať 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.

(5) O interpeláciách poslancov vedie mestský úrad evidenciu.

Čl. 10 **Vyhotovovanie zápisnice, uznesení a nariadení mestského zastupiteľstva a zverejňovanie dokumentov**

(1) Zo zasadnutia Mestského zastupiteľstva sa spracováva 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 obrazový a zvukový záznam.

(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 legislatívou¹¹.

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

Čl. 11

Kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva

(1) Za plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení Mestského zastupiteľstva sú zodpovední riešitelia úloh.

(2) O plnení uznesení Mestského zastupiteľstva predkladá mestský úrad správu mestskému zastupiteľstvu na každom zasadnutí mestského zastupiteľstva.

Čl. 12

Spoločné ustanovenia

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

Čl. 13

Záverečné ustanovenia

Tento Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Trnava bol schválený uznesením MZ č. 167/2019 dňa 25.6.2019 a nadobúda účinnosť 26.6.2019.

V Trnave 26.6.2019

¹¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákon na ochranu osobných údajov č. 18/2018 Z. z.