

MESTSKÝ ÚRAD V BARDEJOVE



**Na rokovanie
mestského zastupiteľstva
na deň 31.3.2016**

Materiál č. 12e

Návrh zmien a doplnkov Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Bardejove

Na základe:

- na základe plánu zasadnutí MsZ na
I. polrok 2016

Predkladá:

Ing. Juraj Popjak, prednosta MsÚ

Spracovateľ:

JUDr. Marek Kuruc, kanc. prednostu
Ing. Ivan Leščišin, ved. odd. SVV

Spravodajca:

JUDr. Marek Kuruc, kanc. prednostu

Prerokované:

- na porade primátora 5.2.2016
- na rokovaní MsR 18.2.2016

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo v Bardejove
schvaľuje

Zmeny a doplnky Rokovacieho poriadku
Mestského zastupiteľstva v Bardejove

Návrh zmien a doplnkov **Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Bardejove**

Dôvodová správa:

Návrh novelizácie Rokovacieho poriadku MsZ v Bardejove upravuje zmeny, ktoré sa týkajú spôsobu doručovania materiálov určených na rokovanie MsZ a lehôt na ich doručenie.

Návrh novely zavádza zjednodušenie možnosti obyvateľov mesta vystúpiť v rozprave a to tak, že podmienkou pre ich vystúpenie už nie je súhlas MsZ.

Predložený návrh novelizácie vypúšťa z textu Rokovacieho poriadku MsZ v Bardejove tú časť, ktorá sa týka ukladania úloh uznesením MsZ prednostovi MsÚ a poslancom MsZ.

Primátor mesta vymenúva a odvoláva prednostu mestského úradu, ktorý je zamestnancom mesta a ktorý zodpovedá za svoju činnosť primátorovi. Prednosta je teda v zamestnaneckom vzťahu k mestu a jeho hlavné úlohy ustanovuje Organizačný poriadok Mestského úradu v Bardejove.

Prednosta mestského úradu nie je subjektom, vo vzťahu ku ktorému by zákon mestskému zastupiteľstvu priznával právomoc určovať náplň jeho práce s poukazom na § 10 ods. 2 zák. č. 369/1990 Zb.

Pôsobnosť mestského zastupiteľstva je upravená v ust. § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, z ktorého však nevyplýva, že by mestské zastupiteľstvo mohlo vykonávať pôsobnosť zamestnávateľa s rozhodovacou právomocou voči prednostovi mestského úradu, resp. zamestnancovi mesta. Nevyplýva z neho ani oprávnenie mestského zastupiteľstva delegovať na seba oprávnenie primátora riadiť prácu prednostu úradu. Aj z rozsudku Krajského súdu v Banskej Bystrici sp. zn. 24S/135/2012 zo dňa 10.5.2013 vyplýva, že mestské zastupiteľstvo nemôže ukladať úlohy prednostovi MsÚ. Mestský úrad zabezpečuje organizačné a administratívne veci mestského zastupiteľstva a primátora, nie je však výkonným orgánom zastupiteľstva, ako tomu bolo podľa právnej úpravy účinnej do 31.03.2010.

V súvislosti so zmenou právnych predpisov sa upravujú aj príslušné odkazy k textu.

Článok I.

Úvodné ustanovenia

(1) Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Bardejove (ďalej len „MsZ“) upravuje spôsob prípravy a priebeh rokovania, prípravu materiálov, spôsob uznášania sa a prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „nariadení“), spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh týkajúcich sa mestskej samosprávy.

(2) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok rozhoduje MsZ podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe hlasovania MsZ.

Článok II.

Základné úlohy mestského zastupiteľstva

(1) MsZ vykonáva vyhradenú pôsobnosť a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, podľa Štatútu mesta Bardejov, Organizačného poriadku samosprávy mesta Bardejov a ďalších vnútroorganizačných noriem mesta Bardejov.

(2) MsZ rokuje a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach života mesta, ktoré sú upravené osobitnými predpismi, alebo ak si to vyžaduje záujem orgánov mesta alebo obyvateľov mesta, a nie je to v rozpore s platnými právnymi predpismi.

Článok III.

Prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva

(1) Prvé zasadnutie MsZ po voľbách zvoláva primátor mesta (ďalej len „primátor“) zvolený v predchádzajúcom volebnom období v súčinnosti s mestskou radou (ďalej len MsR) tak, aby sa uskutočnilo najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb. Ak tak neurobí, zasadnutie MsZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MsZ, vedie ho zástupca primátora a ak nie je ani zástupca primátora prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho druhý zástupca primátora. Pri neprítomnosti alebo odmietnutí viesť zasadnutie MsZ druhým zástupcom primátora, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.

(2) Pred prvým a posledným zasadnutím MsZ v príslušnom volebnom období sa hrá štátna hymna Slovenskej republiky. Prvé zasadnutie MsZ predsedajúci otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného primátora. Rokovanie sa môže uskutočniť len na území mesta Bardejov, ktoré sa člení na Bardejov, Bardejovskú Novú Ves a Dlhú Lúku.

(3) Po otvorení zasadnutia predseda miestnej volebnej komisie informuje o výsledkoch volieb primátora a poslancov MsZ (ďalej len „poslanci“).

(4) Zložením sľubu sa novozvolený primátor mesta ujíma vedenia MsZ. Zloženie sľubu spočíva v prečítaní textu sľubu a podpise jeho písomného vyhotovenia. Odmietnutie sľubu alebo zloženie sľubu s výhradou má za následok zánik mandátu primátora.

(5) Novozvolení poslanci skladajú sľub poslanca do rúk novozvoleného primátora.

(6) Novozvolený primátor predloží na začiatku rokovania MsZ návrh na schválenie programu prvého zasadnutia MsZ, ktorý je zameraný na ustanovenie orgánov potrebných k riadnemu fungovaniu samosprávy v príslušnom volebnom období.

(7) V zmysle schváleného programu sa tajným hlasovaním uskutočnia voľby členov MsR a predsedov komisií. Navrhovaní kandidáti sú volení s prihliadnutím na zastúpenie politických

strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v MsZ. Zvolený je ten, kto získa najvyšší počet hlasov, najmenej však nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov.

Návrhy kandidátov na voľbu členov MsR predkladajú poslanci.

Návrhy kandidátov na voľby predsedov komisií predkladajú poslanci. V prípade, že v prvom kole volieb žiaden z kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, uskutoční sa druhé kolo, do ktorého postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov. Aj v druhom kole je na zvolenie potrebné získanie nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných poslancov. Členovia komisií MsZ sa volia verejným hlasovaním prostredníctvom hlasovacieho zariadenia na základe návrhov poslancov podľa jednotlivých komisií.

(8) Na prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

(9) Mestskú radu a jej členov okrem zástupcov primátora poverených primátorom, môže MsZ kedykoľvek odvolať tajným hlasovaním. Za rovnakých podmienok môže odvolať aj predsedov komisií MsZ.

Článok IIIa

Voľba a odvolanie zástupcov primátora

(1) Ak primátor do 60 dní od zloženia sľubu nepoverí zastupovaním žiadneho z poslancov, najviac dvoch zástupcov primátora zvolí MsZ. Zástupcom primátora môže byť len poslanec. Zástupcovia primátora sú po celý čas existencie mestskej rady jej členmi po celé svoje funkčné obdobie.

(2) Ak primátor v zákonnej lehote nepoverí žiadneho z poslancov svojim zastupovaním, MsZ na návrh niektorého z poslancov zvolí najviac dvoch zástupcov primátora tajným hlasovaním. Zvolený je ten, kto získa najvyšší počet hlasov, najmenej však nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. V prípade, že v prvom kole volieb žiaden z kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, uskutoční sa druhé kolo, do ktorého postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov. Pre zvolenie v druhom kole je na zvolenie potrebné získanie nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných poslancov.

(3) V prípade, ak zástupcov primátora zvolí MsZ, má právomoc ich kedykoľvek odvolať MsZ.

(4) Primátor môže svojich zástupcov, ktorých poveril zastupovaním kedykoľvek odvolať a poveriť zastupovaním ďalších poslancov do 60 dní od ich odvolania z funkcie. Rovnako môže poveriť svojim zastupovaním najviac dvoch zástupcov z radov poslancov aj v prípade, ak boli doterajší zástupcovia primátora odvolaní MsZ.

Článok IIIb

Voľba a odvolanie hlavného kontrolóra

(1) Hlavného kontrolóra volí MsZ na šesť rokov. Jeho funkčné obdobie sa začína dňom, ktorý je určený ako deň nástupu do práce. Hlavnému kontrolórovi vzniká po zvolení nárok na uzavretie pracovnej zmluvy s mestom.

(2) Kvalifikačným predpokladom na funkciu hlavného kontrolóra je ukončené minimálne úplné stredné vzdelanie.

(3) Deň konania voľby hlavného kontrolóra vyhlási MsZ na úradnej tabuli a spôsobom v mieste obvyklým najmenej 40 dní pred dňom konania voľby tak, aby sa voľba vykonala počas posledných 60 dní funkčného obdobia doterajšieho hlavného kontrolóra. Kandidát na funkciu hlavného kontrolóra musí odovzdať svoju písomnú prihlášku najneskôr do 14 dní pred dňom konania voľby na mestskom úrade. Súčasťou prihlášky je aj výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace a doklad o vzdelaní.

(4) Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, MsZ ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebom. Podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví MsZ uznesením.

(5) Ak výkon funkcie hlavného kontrolóra zaniká spôsobom na základe vzdania sa funkcie, odvolaním z funkcie alebo smrťou resp. vyhlásením za mŕtveho vyhlási MsZ nové voľby hlavného kontrolóra tak, aby sa konali najneskôr do 60 dní odo dňa skončenia výkonu funkcie hlavného kontrolóra.

(6) MsZ môže hlavného kontrolóra odvolať z funkcie, ak

a) opakovane alebo zvlášť hrubým spôsobom poruší povinnosti zamestnanca alebo vedúceho zamestnanca,

b) hrubo alebo opakovane zanedbáva povinnosti vyplývajúce z jeho funkcie a bol na to aspoň raz písomne upozornený MsZ,

c) uvedie nepravdivý údaj v čestnom vyhlásení podávanom podľa zákona o obecnom zriadení alebo o údajoch o svojich majetkových pomeroch.

(7) Na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

Článok IV.

Vymenovacia a odvolacia právomoc MsZ

(1) MsZ na návrh primátora vymenúva a odvoláva náčelníka mestskej polície.

(2) MsZ na návrh primátora vymenúva a odvoláva vedúceho alebo riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Bardejov.

(3) Právomoci MsZ v obchodných spoločnostiach s účasťou mesta upravujú osobitné a vnútroorganizačné predpisy.¹⁾

Článok V.

Príprava rokovania mestského zastupiteľstva

(1) Prípravu rokovania MsZ organizuje MsR v súčinnosti s primátorom mesta, komisiami MsZ, mestským úradom (ďalej len MsÚ) a ďalšími orgánmi MsZ.

(2) Pri príprave riadneho zasadnutia MsZ sa prihliada na schválený plán zasadnutí. Miesto, čas a program rokovania určí primátor mesta po prerokovaní v MsR. Zodpovednosť za

prípravu materiálov určuje MsZ v schválenom pláne zasadnutí. Ak sa materiál predkladá mimo plánu zasadnutí, určí zodpovednosť a spôsob prípravy materiálu, prípadne potrebu predložiť stanovisko komisie resp. komisií, primátor mesta. Predkladateľom materiálu nemôže byť poslanecký klub.

(3) Materiály určené na rokovanie MsZ sa vypracovávajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenia MsZ, resp. nariadenia mesta. Obsahujú najmä názov materiálu, spracovateľa, predkladateľa, spravodajcu, návrh na uznesenie k prejednávaniu materiálu prípadne dôvodovú správu. Dôvodová správa sa predkladá písomne vždy pri návrhoch nariadení, zmien územného plánu, návrhoch koncepcných a strategických materiálov alebo materiálov s dopadmi na rozpočet mesta.

(4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah a znenie nariadenia mesta sú v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútroorganizačnými normami mesta. To platí len v prípade, ak materiál nie je zmenený na základe výsledkov hlasovania poslancov o pozmeňujúcom návrhu.

(5) Komisie MsZ ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány MsZ sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými v Organizačnom poriadku samosprávy mesta Bardejov. Stanoviská príslušných komisií sa predkladajú pri prerokovaní návrhov nariadení alebo ich zmien, návrhov na zmeny územného plánu, návrhov nakladania s majetkom mesta a pri schvaľovaní rozpočtu mesta alebo jeho zmien a záverečného účtu. V prípade, ak k predkladanému materiálu prijala stanovisko príslušná komisia MsZ, je predkladateľ povinný priložiť aj stanovisko komisie MsZ.

(6) Predkladateľ a spracovateľ zodpovedajú za včasnú prípravu materiálu a jeho prerokovanie v orgánoch a lehotách určených týmto Rokovacím poriadkom, plánom zasadnutí a vnútroorganizačnými normami mesta.

(7) Materiály, odborné podklady alebo iné písomnosti na rokovanie MsZ zabezpečuje MsÚ. Tieto sú predtým prerokované na porade primátora, v príslušných komisiách a v MsR. To neplatí v prípade, ak je materiál na rokovanie MsZ predkladaný poslancom.

(8) Písomné Materiály s návrhom programu rokovania MsZ sa poslancom doručujú v lehote 5 dní pred zasadnutím MsZ, v prípade mimoriadneho zasadnutia MsZ najneskôr 3 dni pred zasadnutím MsZ do poslaneckých schránok zriadených pre tento účel elektronickou formou prostredníctvom mestského informačného systému. Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch (napr. z dôvodu hrozacej škody) môže byť materiál so súhlasom primátora doručený aj v kratšom termíne prípadne predložený poslancom priamo na rokovaní MsZ.

Článok VI.

Zvolanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Zasadnutie MsZ zvoláva primátor, v čase zastupovania primátora jeho zástupca. V prípadoch ustanovených v § 13a ods. 3 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov zvolá MsZ zástupca primátora a v jeho neprítomnosti druhý zástupca primátora.

(2) Rokovanie MsZ sa uskutočňuje ako riadne a mimoriadne.

(3) Riadne rokovanie MsZ sa uskutočňuje najmenej raz za tri mesiace, spravidla v súlade so schváleným plánom zasadnutí.

(4) Mimoriadne rokovanie MsZ sa zvoláva najmä :

- na prerokovanie neodkladných, naliehavých a mimoriadnych úloh,
- pri slávnostných príležitostiach a významných výročiach mesta alebo štátu,
- ak o to požiada aspoň jedna tretina všetkých poslancov, pričom súčasne bude navrhnutý aj program rokovania, primátor zvolá zasadnutie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

(5) Návrh programu rokovania predkladá primátor na základe schváleného plánu zasadnutí a vlastných návrhov.

(6) Návrh programu rokovania MsZ sa zverejňuje na úradnej tabuli v meste, na internetovej stránke mesta, prípadne aj iným v meste obvyklým spôsobom, najmenej 3 dni pred zasadnutím MsZ.

Článok VII.

Rokovanie mestského zastupiteľstva

(1) Rokovania MsZ sú zásadne verejné, môže sa ich zúčastňovať každý obyvateľ mesta. Na zasadnutia MsZ sú pozývaní poslanci, prednosta MsÚ a hlavný kontrolór mesta s hlasom poradným, náčelník mestskej polície, vedúci oddelení MsÚ a vedúci alebo riaditelia mestských rozpočtových alebo príspevkových organizácií, štatutárne orgány obchodných spoločností s väčšinovou účasťou mesta prípadne inej právnickej osoby, ktorej je mesto jediným prípadne väčšinovým zakladateľom resp. zriaďovateľom. Okrem týchto sa môžu pozývať zástupcovia vlády SR, poslanci Európskeho parlamentu, poslanci NR SR, zástupcovia miestnej štátnej správy, zástupcovia iných orgánov štátnej správy, okresný prokurátor, ako aj zástupcovia právnických osôb a fyzické osoby s činnosťou týkajúcou sa záujmov mesta a jeho obyvateľov a zástupcovia médií.

(2) Vyhlásiť rokovanie MsZ, alebo jeho časť, za neverejné možno iba vtedy, ak sa prerokujú veci, ktoré majú byť predmetom utajenia v štátnom záujme.

(3) Mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov²⁾; to neplatí, ak je predmetom rokovania mestského zastupiteľstva

a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mesta, členov orgánov mesta, zamestnancov mesta alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mesto,

b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve mesta, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.

(4) V prípade, že časť rokovania MsZ je verejná a časť neverejná, o ich poradí rozhodne MsZ na návrh primátora hlasovaním. Na neverejnom rokovaní sú prítomní len primátor, poslanci, zapisovateľ a informatik, ktorý obsluhuje hlasovacie zariadenie. Iné osoby (napr. štatutár obchodnej spoločnosti mesta, osoby o právach a právom chránených záujmoch sa rozhoduje a pod.) sú prítomné, len ak o tom rozhodne MsZ hlasovaním.

(5) MsZ rokuje vždy v zbore. Rokovanie MsZ otvorí a vedie primátor, počas jeho neprítomnosti na základe jeho poverenia, zástupca primátora alebo druhý zástupca primátora. V rokovacej miestnosti nie je dovolené v priebehu rokovania používať mobilné telefóny a iné prostriedky rušiace priebeh rokovania a správať sa tak, že by to narušilo dôstojnosť rokovania.

(6) Primátor otvorí rokovanie v čase určenom v pozvánke ako začiatok, najneskôr do jednej hodiny po čase určenom ako začiatok rokovania MsZ, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní MsZ sa vopred ospravedlňuje primátorovi. Dôvod neúčasti zapisovateľ uvedie v zápisnici.

(7) V prípade, ak sa do jednej hodiny, po čase určenom ako začiatok rokovania MsZ, nezide dostatočný počet poslancov, primátor do 14 dní zvolá nové zasadnutie.

(8) Ak počas rokovania klesne počet prítomných poslancov pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, MsZ sa stane nespôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci na 15 minút preruší rokovanie. V prípade, že MsZ ani po tomto prerušení nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, zvoláva primátor do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

(9) Po otvorení rokovania MsZ primátor oznámi počet prítomných poslancov, mená poslancov, ktorí sa mu ospravedlnili z neúčasti na zasadnutí a dôvod neúčasti. Potom predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej prípadne volebnej komisie, určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice. Každý poslanec a predkladateľ, len v prípade ním predkladaného materiálu, môže navrhnúť zmenu (zmenou sa rozumie vypustenie alebo doplnenie bodu programu) navrhovaného programu s odôvodnením. O takejto zmene MsZ rozhodne hlasovaním. V prípade, že návrh na zmenu programu nepatrí do pôsobnosti MsZ, alebo si v zmysle rokovacích prípadne ďalších právnych a vnútroorganizačných predpisov vyžaduje odborné posúdenie, prípadne stanovisko štátnych alebo iných orgánov, zaradí sa do programu až na najbližšie zasadnutie MsZ, na základe návrhu predsedajúceho a rozhodnutia MsZ. MsZ môže hlasovaním, na návrh predsedajúceho alebo poslanca, v priebehu rokovania zmeniť poradie prerokovania materiálov alebo zlúčiť body rokovania. Takýto návrh možno predložiť až po ukončení rozpravy k práve prerokovávanému bodu programu.

(10) 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 druhý zástupca primátora. Pri neprítomnosti alebo odmietnutí viesť zasadnutie MsZ druhým zástupcom primátora, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.

(11) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom a Rokovacím poriadkom.

(12) Uznesením MsZ je možné rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať dôvody prerušenia a ustanovenia o termíne, mieste a čase pokračovania prerušeného rokovania.

(13) V prípade rozdielnych návrhov, resp. v sporných otázkach, ktoré sa vyskytnú počas rokovania a je potreba ich prerokovania v poslaneckom klube, na požiadanie zástupcu poslaneckého klubu, predsedajúci vyhlási prestávku a určí dĺžku jej trvania.

(14) Ak MsZ zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko. Vo veciach patriacich do pôsobnosti MsÚ sa o stanovisko požiada prednosta MsÚ.

(15) Ku všetkým návrhom nariadení, návrhom zmien územného plánu a návrhom nakladania s majetkom mesta, návrhu rozpočtu a záverečnému účtu predkladá stanovisko predsa alebo komisiou ustanovený zástupca príslušnej komisie MsZ.

(16) Návrhy nariadení, zásad a vnútroorganizačných predpisov a ich zmien, návrhy zmien územného plánu, návrhy nakladania s majetkom mesta, rozpočtu a jeho zmien, záverečného účtu, návrhy na založenie alebo zrušenie mestských podnikov, rozpočtových a príspevkových organizácií resp. iných právnických osôb, návrhy transformácie hospodárstva mesta a iné

návrhy s dopadom na rozpočet mesta, uvedie stručným referátom spravodajca. Spravodajcom je spravidla predkladateľ alebo spracovateľ materiálu. Spravodajca počas rokovania zaznamenáva všetky pozmeňujúce návrhy k prerokovávanému materiálu.

(17) Poslanci môžu pri prerokovávaní jednotlivých bodov programu predniesť k prerokovávaným materiálom pozmeňujúce návrhy. Majú sa však vzťahovať na prerokované body programu, musia byť riadne sformulované v súlade so zákonom a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, a z návrhu má byť zrejmé, akú zmenu a uznesenie má MsZ prijať.

(18) Na pozmeňujúce návrhy nepredložené v písomnej forme návrhová komisia neprihliada.

(19) Predsedajúci môže požiadať poslanca, aby svoj návrh upresnil. Navrhovateľ môže svoj návrh vziať späť, dokiaľ MsZ neprikročí k hlasovaniu o ňom.

(20) Pri každom bode schváleného programu, primátor mesta otvára rozpravu, ak MsZ nerozhodne inak. Po jej ukončení predkladá návrhová komisia návrh na uznesenie.

(21) Do rozpravy sa hlásia poslanci prostredníctvom hlasovacieho zariadenia a v prípade jeho nefunkčnosti zdvihnutím ruky. Ostatní účastníci zasadnutia sa hlásia písomne pred začatím rozpravy u zapisovateľky alebo zdvihnutím ruky počas rozpravy.

(22) Primátor udeľuje slovo najprv poslancom, v poradí v akom sa do rozpravy prihlásili, a až po nich ostatným pozvaným účastníkom rokovania. Ak primátor neudelí slovo poslancovi, ktorý má právo vystúpiť v zmysle tohto rokovacieho poriadku, stráca právo viesť zasadnutie MsZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho druhý zástupca primátora. Pri neprítomnosti alebo odmietnutí viesť zasadnutie MsZ druhým zástupcom primátora, vedie ho iný poslanec poverený MsZ. K prerokovávanému bodu programu môže vystúpiť aj predkladateľ, spracovateľ materiálu, spravodajca, hlavný kontrolór resp. pozvaní hostia rokovania. Spravodajcovi a predkladateľovi materiálu sa počas rozpravy udelí slovo, kedykoľvek o to požiadajú.

(23) Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo. To platí aj pre čestných občanov mesta.

(24) Na zasadnutí MsZ má právo sa zúčastniť aj obyvateľ mesta a ten, kto má na území mesta nehnuteľný majetok alebo v meste platí miestnu daň alebo miestny poplatok, je v meste prihlásený na prechodný pobyt. V prípade, že takýto občan požiada na rokovaní MsZ o slovo, predsedajúci mu slovo udelí ~~len so súhlasom MsZ~~ a len k prerokovávaným otázkam a problémom.

(25) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo vopred, pred začatím alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení rozpravy. Vystúpenie v rozprave môže trvať maximálne 5 minút. Ak vystupujúci požiada v prípade potreby o predĺženie časového limitu, môže mu byť časový limit predĺžený priamo rozhodnutím predsedajúceho 1x o 3 minúty. Rečník môže k prerokovávanému bodu vystúpiť maximálne 2x, pričom môže vopred požiadať o spojenie časových limitov. V takomto prípade môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému bodu len raz. Každé ďalšie návrhy na zmeny alebo doplnky môže poslanec predložiť len v písomnej forme návrhovej komisii.

(26) Ak z rozpravy vyplynie, že pozmeňujúci návrh nie je v súlade s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútroorganizačnými normami mesta, môže jeho predkladateľ tento návrh stiahnuť z rokovania a to až do doby, kým mestské zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.

(27) V prípade, že rečník svojím vystúpením nepredkladá žiadny pozmeňujúci návrh alebo prekročil limit vystúpenia, predsedajúci mu môže slovo odobrať. Ak sa rečník v rozprave odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo. Účastníci nesmú rušiť primátora, ani iného rečníka, pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Ak opätovne niekto ruší rokovanie, môže ho predsedajúci po výzve vykázať zo zasadacej siene a dať vyvieť mestskou políciou.

(28) Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec, primátor resp. predsedajúci, o tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. V prípade schválenia ukončenia rozpravy sa rozprava skončí až po vystúpení všetkých rečníkov, prihlásených písomne, prostredníctvom hlasovacieho zariadenia alebo zdvihnutím ruky do doby odsúhlasenia návrhu na jej ukončenie.

(29) Každý poslanec má právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na vystúpenie predchádzajúceho rečníka. Na faktickú poznámku predrečníka možno reagovať maximálne 2x. Faktickou poznámkou nie je možné predkladať návrhy na zmenu programu, uznesenia, prípadne iné procedurálne návrhy. Faktická poznámka musí vždy súvisieť s prerokovávanou témou a nesmie presiahnuť 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne uvedený limit alebo poslanec nehovorí k prerokovávanej téme, predsedajúci mu odoberie slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

(30) Na prvom a slávnostnom zasadnutí MsZ, na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti rokovania s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod. primátor používa mestské insígnie. Pri týchto aktoch môže v zastúpení primátora používať mestské insígnie aj zástupca primátora prípadne druhý zástupca primátora.

(31) Zápisnica z predchádzajúceho rokovania MsZ je poslancom k dispozícii k nahliadnutiu u zapisovateľa.

(32) 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 10 dní od jeho schválenia mestským zastupiteľstvom. Pred pozastavením jeho výkonu primátor prerokuje toto uznesenie v MsR, jej uznesením však nie je viazaný.

(33) Ak bol výkon uznesenia MsZ primátorom pozastavený, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť; ak mestské zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia primátor nemôže pozastaviť.

Článok VIII.

Doplňujúce voľby

(1) Doplnujúce voľby členov MsR a predsedov komisií MsZ sa uskutočňujú tajným hlasovaním. Navrhovaní kandidáti sú volení s prihliadnutím na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v MsZ.

(2) Zvolený je ten, kto získa najvyšší počet hlasov, najmenej však nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov MsZ. Návrhy kandidátov predkladajú poslanci. V prípade, že v prvom kole nezíska žiaden z kandidátov nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, uskutoční sa druhé kolo, do ktorého postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov. Členovia komisií sa volia verejným hlasovaním prostredníctvom hlasovacieho zariadenia.

Článok IX.

Príprava uznesení mestského zastupiteľstva

(1) Návrhy uznesení MsZ sú súčasťou predkladaných materiálov a poslancom sa doručujú spolu s návrhom programu rokovania MsZ. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ a spracovateľ materiálu. Predkladateľ materiálu môže predložený materiál meniť alebo dopĺňať, prípadne ho stiahnuť z rokovania MsZ a to až do doby, kým mestské zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu uznesenia. Dôvodom pre stiahnutie materiálu sú najmä jeho zásadné zmeny v dôsledku pozmeňujúcich návrhov poslancov. Po stiahnutí materiálu pokračuje rokovanie MsZ podľa schváleného programu.

(2) Konečné znenie uznesení MsZ predkladá návrhová komisia po prerokovaní so spravodajcom, pričom dodrží postup uvedený v čl.VII odseku 17.

(3) Uznesenia MsZ sa formulujú stručne, s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.

(4) Uznesenia sa prijímajú osobitne ku každému prerokovávanému bodu, každé uznesenie má svoje poradové číslo a rok schválenia, pričom číslovanie začína každý kalendárny rok číslom jeden.

(5) Uznesením MsZ sa povinnosti spravidla ukladajú MsR, komisiám MsZ, hlavnému kontrolórovi mesta, ~~poslancom, prednostovi MsÚ, a~~ vedúcim alebo (riaditeľom) mestských rozpočtových alebo príspevkových organizácií a štatutárnym orgánom obchodných spoločností s väčšinovou účasťou mesta, prípadne inej právnickej osoby, ktorej je mesto jediným alebo väčšinovým zakladateľom alebo zriaďovateľom. Uznesením MsZ možno uložiť úlohu, na ktorej splnenie sú potrebné finančné náklady, ktoré nie sú zahrnuté v schválenom rozpočte mesta až po predchádzajúcej zmene rozpočtu mesta.

(6) Mestský úrad vykonáva nariadenia, uznesenia mestského zastupiteľstva a rozhodnutia mesta.

Článok X.

Postup prijímania uznesení mestského zastupiteľstva

(1) Návrhy na uznesenie MsZ predkladá návrhová komisia. V prípade potreby predsedajúci môže poslancom vyhradiť potrebný čas na posúdenie návrhu.

(2) Ak sú k prerokovávanému bodu programu predložené v rozprave pozmeňujúce návrhy po prerokovaní s predkladateľom a so spravodajcom, hlasuje sa o nich v poradí, ktoré určí návrhová komisia. Po skončení hlasovania o pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu na uznesenie k bodu programu ako celku.

(3) Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby MsZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie môže navrhnúť ktorýkoľvek z poslancov. Konečný spôsob hlasovania v takomto prípade určí návrhová komisia. Všetky materiály schválené v priebehu rokovania sú súčasťou uznesenia MsZ.

(4) Všetky materiály schválené v priebehu rokovania sú súčasťou jednotlivých uznesení MsZ z tohto zasadnutia.

(5) V prípade, že je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje MsZ najprv o variante odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu sa

ostatné považujú za neprijaté, avšak návrhová komisia je povinná MsZ s nimi oboznámiť. Keď MsZ neprijme navrhované uznesenie alebo žiadny z navrhovaných variantov, nie je možné na danom zasadnutí MsZ dodatočne predkladať iný návrh na uznesenie.

(6) MsZ je spôsobilé uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. V prípade nespôsobilosti MsZ uznávať sa, platí primerane ustanovenie čl. VII ods. 4.

(7) Hlasuje sa pomocou hlasovacieho zariadenia, s výnimkou tajného hlasovania, a ak MsZ rozhodne, že sa o určitej záležitosti bude rozhodovať tajným hlasovaním. V prípade nefunkčnosti hlasovacieho zariadenia poslanci hlasujú zdvihnutím ruky. Na účely sčítavania hlasov určí predsedajúci skrutátora.

(8) Pri hlasovaní prostredníctvom hlasovacieho zariadenia je prítomný ten poslanec, ktorý v čase vymedzenom na hlasovanie stlačil jedno z tlačidiel (ZA, PROTI alebo ZDRŽAL SA).

(9) Pri hlasovaní zdvihnutím ruky sa za prítomného považuje poslanec, ktorý sa nachádza v rokovacej miestnosti.

(10) V prípade tajného hlasovania je prítomný ten poslanec, ktorý prevezme hlasovací lístok.

(11) Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, okrem tých kde sa vyžaduje trojpäťtinová väčšina prítomných resp. všetkých poslancov.

(12) Uznesenie MsZ podpisuje primátor najneskôr do 10 dní po jeho schválení mestským zastupiteľstvom.

(13) Uznesenie MsZ sa zverejní na úradnej tabuli MsÚ po jeho podpísaní primátorom, s trvalým oznamom o možnosti nahliadnutia do uznesení MsZ, na internetovej stránke mesta a iným, v meste obvyklým spôsobom. Uznesenia MsZ z neverejného zasadnutia MsZ sa nezverejňujú. Uznesenia MsZ sa doručujú v elektronickej forme vložením do programu „UZN“, sekcia MsZ uznesenia mestského informačného systému.

Článok XI.

Kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva

(1) Právo kontroly uznesení má MsR, komisie MsZ, poslanci a hlavný kontrolór.

(2) Na každom zasadnutí MsZ informuje o plnení uznesení z predchádzajúceho zasadnutia hlavný kontrolór písomnou formou v rámci schváleného bodu riadneho zasadnutia MsZ. Zodpovedný za splnenie úlohy z uznesenia môže k tejto informácii podať doplnenie alebo vysvetlenie.

(3) Na prvom riadnom rokovaní MsZ v kalendárnom roku predkladá hlavný kontrolór všetky nespĺnené uznesenia MsZ za predchádzajúci kalendárny rok.

(4) Za splnenie uznesení je zodpovedný konkrétny subjekt určený na to konkrétnym uznesením.

(5) MsÚ a organizácie, ktorých je mesto zakladateľom alebo zriaďovateľom zabezpečujú a vytvárajú podmienky na realizáciu úloh stanovených uzneseniami MsZ.

Článok XII.

Postup prijímania a kontroly nariadení mesta

(1) Nariadenie mesta, jeho zmeny a doplnky sú schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov MsZ. Spôsob hlasovania prostredníctvom hlasovacieho zariadenia je upravený v čl.X ods. 7 a 8.

(2) Ak sú k prerokovávanému návrhu nariadenia predložené v rozprave pozmeňujúce návrhy, hlasuje sa o nich v poradí, ktoré určí návrhová komisia po prerokovaní s predkladateľom a so spravodajcom. Po skončení hlasovania o pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje o nariadení ako celku.

(3) Nariadenie mesta podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od jeho schválenia mestským zastupiteľstvom. Vyhlási sa vyvesením na úradnej tabuli mesta najmenej na 15 dní, okrem toho sa nariadenie zverejní na internetovej stránke mesta a iným spôsobom v meste obvyklým. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia. Skorší začiatok účinnosti nariadenia sa určí aj v prípade, ak to určuje osobitný predpis.

(4) Kontrola dodržiavania prijatého nariadenia je upravená v samotnom nariadení a v Zásadách o kontrole.

Článok XIII.

Interpelácie

(1) Poslanci majú právo interpelovať primátora a členov MsR vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení mesta, rozhodnutí mesta, uznesení MsZ, pôsobnosti MsÚ a právnických osôb založených alebo zriadených mestom.

(2) Poslanci majú právo požadovať od hlavného kontrolóra, prednostu MsÚ, náčelníka mestskej polície, vedúcich zamestnancov mesta, vedúcich alebo riaditeľov mestských rozpočtových alebo príspevkových organizácií, štatutárnych orgánov obchodných spoločností s väčšinovou účasťou mesta prípadne inej právnickej osoby, ktorej je mesto jediným alebo väčšinovým zakladateľom resp. zriaďovateľom vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.

(3) Interpelácie a požiadavky na vysvetlenie sa predkladajú MsÚ v písomnej alebo elektronickej forme najmenej sedem dní pred najbližším zasadnutím MsZ. Ak bude interpelácia doručená na MsÚ po tomto termíne, poslanec na ňu nedostane písomnú odpoveď na najbližšom zasadnutí MsZ, ale až na najbližšom ďalšom zasadnutí MsZ. Pred začatím rokovania MsZ obdrží poslanec písomnú odpoveď na všetky predložené interpelácie a požiadavky na vysvetlenie. Interpelujúci má právo na jednu doplňujúcu otázku.

(4) Na vznesené pripomienky v rámci bodu programu Interpelácie odpovedajú interpelovaní ústne. V prípade, že obsah interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí interpelovaný doručiť poslancovi písomnú odpoveď do 30 dní po rokovaní MsZ. Všetky interpelácie a požiadavky na vysvetlenie sa uvedú v zápisnici o rokovaní MsZ.

Článok XIV.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní MsZ

(1) MsÚ zabezpečuje organizačno-technicky rokovanie MsZ, vedie evidenciu uznesení MsZ a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo ich zrušenie, dokumentáciu plnenia uznesení a archivuje materiály z rokovaní MsZ v súlade s Registratúrnym poriadkom Mesta Bardejov. Pre verejnosť na požiadanie poskytuje k nahliadnutiu aktuálne znenie nariadení mesta.

(2) O rokovaní MsZ, na základe písomného a zvukového záznamu, spíše zapisovateľ zápisnicu najneskôr do 14 dní po skončení zasadnutia MsZ. Zápisnica obsahuje záznam o tom, kedy a kde sa zasadnutie uskutočnilo, kto viedol rokovanie, počet prítomných a neprítomných poslancov, mená poslancov, ktorí sa primátorovi ospravedlnili z neúčasti na zasadnutí s dôvodom neúčasti, schválený program rokovania, kto vystúpil k jednotlivým bodom programu a v rozprave, stručný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predkladá návrh na zmenu uznesenia a prijaté uznesenia. Prílohou zápisnice je prezenčná listina a vytlačené výstupné prehľady o prítomnosti poslancov a o podrobných výsledkoch každého hlasovania na zasadnutí. Zápisnicu zo zasadnutia MsZ podpisujú primátor mesta, určený overovateľ, prednosta MsÚ a zapisovateľ.

(3) V prípade, že rokovanie resp. jeho časť je neverejné, zápisnica sa vyhotovuje osobitne a jej obsah je predmetom utajenia. Môžu sa s ňou oboznámiť len primátor a poslanci MsZ prítomní na neverejnom zasadnutí. Zápisnicu podpisujú primátor, určený overovateľ a zapisovateľ a je uložená u primátora. Na spísanie zápisnice z neverejného zasadnutia MsZ sa primerane použijú ustanovenia odseku 2 tohto článku.

(4) Prístup k materiálom z rokovaní MsZ zabezpečuje MsÚ.

Článok XV.

Konanie vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov

(1) Konanie o návrhu vo veci ochrany verejného záujmu a o zamedzení rozporu záujmov ak ide o primátora a poslancov vykonáva MsZ.

(2) MsZ začne konanie podľa ods. 1.

a) z vlastnej iniciatívy, ak jeho zistenia nasvedčujú tomu, že verejný funkcionár v oznámení týkajúcom sa funkcií, zamestnaní, činnosti a majetkových pomerov počas výkonu funkcie a u primátora v oznámení týkajúcom sa dodržiavania obmedzení počas jedného roka po skončení výkonu verejnej funkcie uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje alebo že verejný funkcionár nespĺnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom alebo zákonom, alebo

b) na základe riadne odôvodneného podnetu, z ktorého je zrejmé, kto ho podáva, ktorého verejného funkcionára sa týka, a čo sa namieta.

(3) Ak sa konanie uskutočňuje z iniciatívy MsZ, konanie je začaté dňom, kedy MsZ urobilo prvý úkon voči verejnému funkcionárovi, proti ktorému sa konanie vedie. Ak sa konanie začína na podnet, dňom začatia konania je deň doručenia podnetu MsZ.

(4) MsZ umožní verejnému funkcionárovi, proti ktorému sa vedie konanie, aby sa vyjadril k podnetu; ak je to potrebné, vykoná ďalšie dokazovanie.

(5) MsZ je povinné rozhodnúť vo veci do 60 dní odo dňa keď konanie začalo. Toto rozhodnutie doručí verejnému funkcionárovi, proti ktorému konanie smeruje, a doručí sa aj tomu, na čí podnet sa koná. Rozhodnutie MsZ a sa doručí aj primátorovi.

(6) Ak sa v konaní preukázalo, že primátor a poslanci nespĺnili alebo porušili povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom alebo zákonom, alebo v oznámení uviedli neúplné alebo nepravdivé údaje, rozhodnutie obsahuje výrok, v ktorom sa uvedie, v čom je konanie alebo opomenutie v rozpore s ústavným zákonom alebo zákonom, odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku. Rozhodnutie obsahuje aj povinnosť zaplatiť pokutu podľa ods. 10.

(7) Ak sa rozhodnutím podľa ods. 6 vysloví, že primátor a poslanci vykonávajú funkciu, zamestnanie alebo činnosť, ktorá je nezlučiteľná s výkonom verejnej funkcie podľa Ústavy Slovenskej republiky, ústavného zákona alebo zákonov, súčasťou rozhodnutia je aj povinnosť bezodkladne zanechať takú funkciu, zamestnanie alebo činnosť.

(8) Rozhodnutím podľa ods. 6 sa vysloví strata mandátu alebo strata verejnej funkcie, ak
 a) sa v predchádzajúcom konaní proti primátorovi a poslancom právoplatne rozhodlo, že nespĺnili alebo porušili povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom alebo zákonom, alebo v oznámení uviedli neúplné alebo nepravdivé údaje,
 b) primátor a poslanci nepreukázali spôsobom ustanoveným ústavným zákonom pôvod svojich majetkových prírastkov, najmä ak ide o taký majetkový prírastok, ktorý primátor a poslanci vzhľadom na svoje oznámené príjmy nemohli dosiahnuť.

(9) Rozhodnutie musí byť prijaté najmenej nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov. Ak sa rozhodnutie požadovanou väčšinou neprijme, znamená to zastavenie konania.

(10) Pokuta sa ukladá

a) v sume zodpovedajúcej mesačnému platu verejného funkcionára, ak ide o porušenie povinnosti podať oznámenie podľa čl. 7 v lehote ustanovenej v čl. 7 ústavného zákona č. 457/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov (ďalej len „ústavný zákon“)

b) v sume zodpovedajúcej trojnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár uvedie v oznámení podľa čl. 7 ústavného zákona neúplné alebo nepravdivé údaje týkajúce sa jeho majetkových pomerov,

c) v sume zodpovedajúcej trojnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár poruší povinnosti podľa čl. 8 ústavného zákona,

d) v sume zodpovedajúcej šesťnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár poruší povinnosti podľa čl. 5 ústavného zákona, alebo

e) v sume zodpovedajúcej dvanásťnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár poruší povinnosti podľa čl. 4 ústavného zákona

Suma pokuty zodpovedajúca mesačnému platu verejného funkcionára až po dvanásťnásobok mesačného platu je odvodená od závažnosti porušenia povinnosti verejného funkcionára.

(11) Výnos z pokút zaplatených verejnými funkcionármi je príjmom rozpočtu mesta.

(12) Ak sa však v konaní nepreukázalo, že verejný funkcionár nespĺnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom alebo zákonom, alebo v oznámení uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje MsZ rozhodne o zastavení konania. Na prijatie platného rozhodnutia o zastavení konania je potrebná najmenej trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov, také rozhodnutie je konečné. Konanie sa zastaví aj vtedy, ak sa verejný funkcionár pred hlasovaním o rozhodnutí vzdá svojej funkcie.

(13) Rozhodnutie obsahuje osobné údaje verejného funkcionára v rozsahu titul, meno, priezvisko, adresu trvalého bydliska a funkciu.

(14) Na ochranu osobných údajov primátora a poslancov a iných osôb, ktoré sa spracúvajú, poskytujú alebo zverejňujú podľa tohto rokovacieho poriadku, sa vzťahujú ustanovenia zákona č. ~~428/2002~~ 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov.

(15) Verejní funkcionári môžu proti rozhodnutiu MsZ do 15 dní od doručenia rozhodnutia, ktorým bola vyslovená strata mandátu alebo funkcie alebo ktorým bola uložená pokuta, podať návrh na preskúmanie rozhodnutia na Ústavný súd Slovenskej republiky. Podanie návrhu má odkladný účinok.

(16) Ústavný súd Slovenskej republiky rozhodne o tom návrhu do 60 dní odo dňa jeho doručenia. Konanie o preskúmaní takého rozhodnutia pred Ústavným súdom Slovenskej republiky upravujú ustanovenia osobitného zákona.

(17) Ak MsZ rozhodne o povinnosti zanechať funkciu, zamestnanie alebo činnosť, ktorých výkon je nezlučiteľný s výkonom verejnej funkcie podľa ústavného zákona alebo zákona, sú primátor a poslanci povinní do 30 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia ich vykonávanie skončiť alebo urobiť zákonom ustanovený právny úkon smerujúci k ich skončeniu a oznámiť to MsZ, ktoré rozhodnutie vydalo.

(18) Ak verejný funkcionár nesplní povinnosti podľa ods. 17, znamená to, že dňom uplynutia lehoty podľa ods. 17 sa vzdal funkcie verejného funkcionára.

(19) MsZ je oprávnené podať návrh na výkon rozhodnutia.

(20) Vo veciach týkajúcich sa ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov, ktoré nie sú upravené v tomto rokovacom poriadku, rozhoduje MsZ podľa ústavného zákona. Ostatné ustanovenia rokovacieho poriadku sa na konanie vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov aplikujú podporne.

Článok XVI.

Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje MsZ trojpätinovou väčšinou prítomných poslancov.

(2) Tento Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Bardejove bol schválený MsZ dňa 7.3.1995. Nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia. Jeho schválením sa zrušuje Rokovací poriadok MsZ v Bardejove zo dňa 22.2.1991 vrátane zmien a doplnkov.

(3) Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 28.2.1997 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 28.6.2001 a nadobúdajú účinnosť 1.7.2001.

Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 3.1.2003 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 6.11.2003 a nadobúdajú účinnosť dňom 1.1.2004.

Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 10.3.2005 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 7.9.2006 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 25.1.2007 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 28.6.2007 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 13.9.2007 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 24.6.2010 a nadobúdajú účinnosť dňom 1.7.2010.

Zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schválilo MsZ dňa 31.3.2016 a nadobúdajú účinnosť dňom 1.4.2016.

MUDr. Boris Hanuščak
primátor mesta

Odkazy k textu:

1) ObchZ, Zásady o hospodárení a nakladaní s majetkom mesta

2) napr. § 17 – 20 Obchodného zákonníka, § ~~94~~ 89 a nasl. zák. č. 483/2001 Z.z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 23 zák. č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov, § 11 zák. č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ~~zák. č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov~~ zák. č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z.

Tento materiál obsahuje 15 strán textu a je bez príloh.