Rokovací poriadok
Mestského zastupiteľstva Dunajská Streda

Mestské zastupiteľstvo Dunajská Streda v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) vydáva tento rokovací poriadok.

PRVÁ ČASŤ

§ 1 Úvodné ustanovenia

(1) Tento rokovací poriadok ustanovuje podrobné pravidlá rokovania a činnosti Mestského zastupiteľstva Dunajská Streda (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“).

(2) Mestské zastupiteľstvo a jeho orgány si môžu v medziach zákona o obecnom zriadení a tohto rokovacieho poriadku upraviť svoje vnútorné pomery a podrobnejšie pravidlá svojho rokovania uznesením.

§ 2 Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

Mestské zastupiteľstvo vykonáva pôsobnosť podľa zákona o obecnom zriadení, podľa osobitných zákonov, podľa Štatútu mesta Dunajská Streda a podľa všeobecne záväzných nariadení mesta Dunajská Streda.

DRUHÁ ČASŤ

§ 3 Poslanci

(1) Mestské zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor mesta zložený z 21 poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mesta.

(2) Poslanec mestského zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) je oprávnený najmä:

a) predkladať mestskému zastupiteľstvu i ostatným orgánom návrhy,

b) interpelovať primátora a členov mestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce,

c) požadovať od štatutárnych zástupcov právnických osôb založených alebo zriadených mestom vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,

d) požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v meste podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v meste,

e) zúčastňovať sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány mesta,

f) požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.

(3) Poslanec je povinný najmä:

a) zložiť sľub na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní,
b) zúčastňovať sa zasadnutí mestského zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený,
c) dodržiavať štatút mesta, rokovací poriadok mestského zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov,
d) obhajovať záujmy mesta a jeho obyvateľov,
e) informovať na požiadanie voličov o svojej činnosti a o činnosti mestského zastupiteľstva,
f) prehlbovať si vedomosti potrebné na výkon funkcie poslanca,
g) dodržiavať zákon o obecnom zriadení ako aj ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy.

§ 4 Poslanecké kluby

(1) Poslanci sa môžu združovať v poslaneckých kluboch, a to spravidla podľa príslušnosti k politickým stranám alebo politickým hnutiam alebo volebným koalíciám, za ktoré boli zvolení do mestského zastupiteľstva. Poslanci môžu utvoriť aj klub nezávislých poslancov.

(2) Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.

(3) Na utvorenie poslaneckého klubu treba najmenej 5 poslancov. O utvorení poslaneckého klubu sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci ustanovujúci členovia klubu.

(4) Členovia poslaneckého klubu si spomedzi seba volia predsedu a podpredsedu.

(5) Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi do 7 kalendárnych dní od jeho utvorenia primátorovi mesta Dunajská Streda (ďalej len „primátor“) utvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, meno a priezvisko predsedu a podpredsedu klubu a mená a priezviská poslancov, ktorí sú jeho členmi. Počas volebného obdobia oznámi v rovnakej lehote aj mená a priezviská poslancov, ktorí prestali byť členmi poslaneckého klubu alebo ktorí sa stali jeho novými členmi.

(6) Ak dôjde k rozdeleniu politickej strany, hnutia alebo koalície, postupuje sa pri kreovaní nových poslaneckých klubov podľa ustanovení ods. 1 až 5 tohto paragrafu.

(7) V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo poverený člen klubu.

TRETIA ČASŤ
ZASADNUTIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 5 Spoločné ustanovenia

(1) Mestské zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace, spravidla podľa harmonogramu zasadnutí mestského zastupiteľstva.

(2) Na slávnostnom rokovaní mestského zastupiteľstva (napr. na ustanovujúcom zasadnutí), pri štátoprávnych aktoch, na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod. používa primátor insígnie.

(3) Pri týchto aktoch môže v zastúpení primátora používať insígnie aj poslanec poverený primátorom, mestskou radou alebo mestským zastupiteľstvom. Poverenie musí mať písomnú formu.

§ 6 Overovatelia zápisnice a volebná komisia

(1) Na každom zasadnutí mestského zastupiteľstva predsedajúci určuje overovateľov zápisnice a zapisovateľa.

(2) Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia mestského zastupiteľstva.

(3) Ak sa na zasadnutí mestského zastupiteľstva uskutočnia voľby do orgánov mestského zastupiteľstva tajným hlasovaním, zriaďuje sa päťčlenná volebná komisia. Predsedu a štyroch členov volebnej komisie zvolí mestské zastupiteľstvo.

(4) Volebná komisia:

a) zabezpečuje priebeh hlasovania do orgánov mestského zastupiteľstva,

b) sčítava hlasy,

c) vyhotovuje a predkladá správu o výsledku volieb do orgánov mestského zastupiteľstva.

§ 7 Účasť poslancov na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

(1) Poslanci mestského zastupiteľstva sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí mestského zastupiteľstva a orgánov mestského zastupiteľstva, do ktorých boli zvolení.

(2) Za neúčasť na rokovaní mestského zastupiteľstva alebo jeho časti sa poslanec vopred ospravedlní primátorovi mesta.

§ 8 Účasť ústavných a ďalších činiteľov na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

Ak na rokovaní mestského zastupiteľstva požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predseda Trnavského samosprávneho kraja alebo poslanec Trnavského samosprávneho kraja, ktorý nie je poslancom mestského zastupiteľstva, slovo sa mu udelí po ukončení vystúpenia predrečníka.

§ 9 Účasť iných osôb na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

Okrem poslancov mestského zastupiteľstva, zástupcov primátora a primátora sa na celom zasadnutí mestského zastupiteľstva zúčastňujú: prednosta mestského úradu, vedúci odborov mestského úradu, hlavný kontrolór, náčelník mestskej polície (ďalej len „účastníci zasadnutia“), riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií mesta alebo ich zástupcovia, okrem riaditeľov škôl a školských zariadení zriadených mestom.

§ 10 Účasť verejnosti na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

Zasadnutia mestského zastupiteľstva sa môžu zúčastniť aj obyvatelia mesta a ďalšia verejnosť.

§ 11 Zasadací poriadok na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

(1) Pre poslancov a pre ďalšie osoby uvedené v § 8 a 9 tohto rokovacieho poriadku sú v zasadacej miestnosti vyhradené osobitné miesta. Za predsedníckym stolom sú vyhradené miesta pre primátora a zástupcov primátora. V zasadacej miestnosti sa určujú miesta aj pre prednostu mestského úradu, hlavného kontrolóra, vedúcich odborov mestského úradu, štatutárnych zástupcov mestom založených alebo zriadených právnických osôb a zapisovateľa.

(2) Miesta pre poslancov sú označené ich menovkami a sú usporiadané podľa poslaneckých klubov.

(3) V čase rokovania mestského zastupiteľstva nesmie miesta určené podľa ods. 1 a 2 obsadiť nikto iný a poslanci sú povinní zdržiavať sa pri hlasovaní na týchto vyhradených miestach.

§ 12 Rokovania mestského zastupiteľstva

(1) Rokovania mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné.

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

(3) Návrh na vyhlásenie zasadnutia alebo jeho časti za neverejné môže predložiť predsedajúci, mestská rada alebo poslanec. Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy.

(4) Na zasadnutí mestského zastupiteľstva alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, sa zúčastňuje prednosta mestského úradu, hlavný kontrolór, predkladateľ materiálu a zapisovateľ. Iné osoby môžu byť prítomné len so súhlasom mestského zastupiteľstva, o čom mestské zastupiteľstvo rozhodne hlasovaním na návrh predsedajúceho.

§ 13 Poriadok v zasadacej miestnosti

(1) Ak niekto ruší zasadnutie mestského zastupiteľstva, najmä svojím nevhodným správaním a porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým na nevhodné správanie a na možnosť vykázať ho zo zasadacej miestnosti upozornil.

(2) Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy.

§ 14 Predkladanie návrhov

(1) Predkladať materiály, návrhy nariadení a ďalšie návrhy, ako aj podávať informácie mestskému zastupiteľstvu môžu primátor, poslanci, prípadne skupiny poslancov, mestská rada, komisie zriadené mestským zastupiteľstvom, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, vedúci odborov mestského úradu, náčelník mestskej polície, štatutárni zástupcovia mestom založených alebo zriadených právnických osôb, štatutárni zástupcovia právnických osôb, v ktorých má mesto majetkovú účasť.

(2) Materiály a návrhy nariadení sú predkladané poslancom mestského zastupiteľstva na rokovanie komisie, mestskej rady a mestského zastupiteľstva v elektronickej forme.

(3) Ak návrh podáva poslanec, skupina poslancov alebo komisia, distribúciu materiálov zabezpečí v elektronickej forme mestský úrad prostredníctvom povereného zamestnanca.

(4) Materiály a návrhy nariadení na rokovanie komisií, mestskej rady, mestského zastupiteľstva budú jednotlivým poslancom distribuované v nasledovných termínoch:

a) najneskôr 3 pracovné dni pred zasadnutím komisie, v prípade mimoriadneho zasadnutia aspoň 48 hodín pred zasadnutím komisie,
b) najneskôr 3 kalendárne dni pred zasadnutím mestskej rady,
c) najneskôr 3 kalendárne dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.

(5) Návrhy materiálov a nariadení predložených mestskému zastupiteľstvu odôvodňuje na zasadnutí mestského zastupiteľstva predkladateľ.

Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

§ 15 Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva

(1) Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší primátor“) tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

(2) Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva oznámi doterajší primátor.

(3) Ak doterajší primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa ods. 1, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

(4) Na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva doterajší primátor pozve:
a) novozvoleného primátora a všetkých poslancov zvolených do mestského zastupiteľstva,
b) predsedu mestskej volebnej komisie.

(5) Doterajší primátor na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva môže pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcov vlády, predsedu vyššieho územného celku, poslancov zastupiteľstva vyššieho územného celku, prednostu miestneho orgánu štátnej správy a predstaviteľov ďalších inštitúcií, politických strán a hnutí, a osobnosti pôsobiace vo verejnom živote mesta.

(6) Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva je verejné.

(7) Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva predsedajúci používa insígnie.

§ 16 Priebeh ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva

(1) Do zloženia sľubu primátora mesta vedie ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva doterajší primátor a v jeho neprítomnosti doterajší zástupca primátora.

(2) Ak doterajší primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho doterajší zástupca primátora; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

(3) Na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva oboznámi predseda mestskej volebnej komisie alebo ním poverený člen mestskej volebnej komisie mestské zastupiteľstvo s výsledkami volieb do orgánov samosprávy mesta Dunajská Streda a odovzdá novozvolenému primátorovi a poslancom osvedčenia o zvolení, pokiaľ novozvolenému primátorovi a poslancom nebolo doručené osvedčenie o zvolení pred ustanovujúcim zasadnutím mestského zastupiteľstva.

(4) Primátor skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí.

(5) Primátor skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a svojim podpisom pod textom sľubu napísanom na osobitnom liste potvrdí zloženie sľubu. Takéto písomné vyhotovenie sľubu je súčasťou zápisnice z ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva.

(6) Po zložení sľubu doterajší primátor alebo predsedajúci na ustanovujúcom zasadnutí slávnostne odovzdá novozvolenému primátorovi mestské insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva. Novozvolený primátor sa následne ujme výkonu svojej funkcie.

(7) Poslanec skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní.

(8) Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a svojim podpisom pod textom sľubu napísanom na osobitnom liste potvrdí zloženie sľubu. Takéto písomné vyhotovenie sľubu je súčasťou zápisnice z ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva.

(9) Poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.

(10) Po zložení sľubov novozvolený primátor prednesie príhovor.

(11) Po príhovore primátora mesta majú možnosť predniesť slávnostný príhovor aj hostia pozvaní na ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva.

(12) Po slávnostnej časti ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva nasleduje spravidla pracovná časť rokovania nového mestského zastupiteľstva podľa návrhu programu, ktorý bol zverejnený na úradnej tabuli mesta, na webovom sídle mesta a doručený zvoleným poslancom aspoň 3 kalendárne dni pred termínom ustanovujúceho zasadnutia mestského zastupiteľstva.

(13) Na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva mestské zastupiteľstvo najmä:

a) zriaďuje mestskú radu
b) určuje počet členov mestskej rady,
c) volí členov mestskej rady ,
d) zriaďuje stále komisie mestského zastupiteľstva,
e) volí členov, predsedov a podpredsedov stálych komisií mestského zastupiteľstva z radov poslancov,
f) určuje plat primátora,
g) poveruje sobášiacich poslancov.

(14) Ak nebolo možné pred ustanovujúcim zasadnutím mestského zastupiteľstva riadne pripraviť body podľa ods. 13, tieto budú predmetom rokovania najbližšieho zasadnutia mestského zastupiteľstva, ktoré sa uskutoční do jedného mesiaca od ustanovujúceho zasadnutia.

Príprava a priebeh zasadnutia mestského zastupiteľstva

§ 17 Rokovací deň zasadnutia mestského zastupiteľstva

(1) Rokovacím dňom je deň uvedený v harmonograme zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorý predkladá mestskému zastupiteľstvu primátor na poslednom zasadnutí mestského zastupiteľstva pred príslušným kalendárnym polrokom, na ktorý je určený.

(2) Rokovacím dňom je utorok s tým, že rokovanie sa spravidla začína o 14. hodine a pokračuje najdlhšie do 20. hodiny, ak mestské zastupiteľstvo nerozhodne inak.

§ 18 Príprava zasadnutia

(1) Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva organizuje prednosta mestského úradu v súčinnosti s primátorom, mestským úradom a poslancami.

(2) Materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva podľa harmonogramu zasadnutí mestského zastupiteľstva musia byť prerokované v mestskej rade a v príslušnej komisii okrem prípadov, ak mestská rada a/alebo príslušná komisia neprerokovala predložený materiál z dôvodu, že nebola uznášaniaschopná napriek tomu, že bola riadne zvolaná v súlade so svojim rokovacím poriadkom.

(3) Primátor rozhodne, ktoré komisie prerokujú materiály zaradené na rokovanie mestského zastupiteľstva.

(4) Materiál predkladaný na zasadnutie mestského zastupiteľstva musí obsahovať najmä:
   a) názov materiálu,
   b) meno, priezvisko a funkciu spracovateľa,
   c) meno, priezvisko a funkciu predkladateľa,
   d) meno, priezvisko a funkciu osoby, ktorá skontrolovala materiál,
   e) meno, priezvisko a funkciu osoby zodpovednej za vypracovanie materiálu,
   f) dôvodovú správu,
   g) stanovisko príslušnej komisie,
   h) návrh na uznesenie.

(5) Dôvodová správa musí obsahovať informáciu o tom, aké uznesenia a opatrenia boli vo veci prijaté orgánmi mesta, najmä mestským zastupiteľstvom v predchádzajúcom období a ako boli realizované s uvedením, ktoré z týchto uznesení sa novým návrhom nahrádzajú, menia alebo dopĺňajú. V dôvodovej správe sa musí uviesť príslušné ustanovenie právneho predpisu, podľa ktorého sa návrh predkladá. Pokiaľ materiál obsahuje variantné riešenia, treba uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov a odporučiť optimálne riešenie podložené kvalifikovaným zdôvodnením. V závere dôvodovej správy je potrebné uviesť údaje o tom či pripomienky mestskej rady alebo príslušnej komisie boli do predkladaného materiálu spracovateľom zapracované.

(6) Materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a obsahovo jasne tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie prípadne všeobecne záväzné nariadenie mesta. Musia byť stručné, pritom však úplné. Obsiahlejšie údaje, prehľady a vysvetlenia sa uvádzajú spravidla v prílohách.

(7) Materiály predkladané hlavným kontrolórom ako výsledok kontroly nemusia obsahovať stanovisko mestskej rady, ani stanovisko komisií.

(8) Ak sa predkladá návrh nariadenia alebo vnútorná norma, materiál musí ďalej obsahovať paragrafové znenie.

(9) Za obsah materiálu, vrátane návrhu na uznesenie a znenie všeobecne záväzného nariadenia mesta a za jeho súlad s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi zodpovedá osoba zodpovedná za vypracovanie materiálu.

(10) Komisie mestského zastupiteľstva ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálu v súlade s ich kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom.

(11) Návrh nariadenia, návrh rozpočtu a návrh záverečného účtu, o ktorom má rokovať mestské zastupiteľstvo, zverejní mestský úrad jeho vyvesením na úradnej tabuli mesta najmenej 15

dní pred rokovaním mestského zastupiteľstva o návrhu. Návrh nariadenia, návrh rozpočtu a návrh záverečného účtu sa zverejní aj na webovom sídle mesta v tej istej lehote.

(12) Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na mestskom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

§ 19 Zvolávanie zasadnutia mestského zastupiteľstva

(1) Zasadnutie mestského zastupiteľstva zvoláva primátor písomne najneskôr 3 kalendárne dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva, pričom určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia.

(2) Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa § 5 ods. 1 tohto rokovacieho poriadku, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

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

(4) Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa ods. 3 tohto paragrafu, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

§ 20 Vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Zasadnutie mestského zastupiteľstva vedie primátor, v prípade jeho neprítomnosti zástupca primátora (ďalej len „predsedajúci“). V prípadoch stanovených zákonom o obecnom zriadení vedie zasadnutie mestského zastupiteľstva poverený poslanec mestského zastupiteľstva.

(2) Ak predsedajúci opustí v priebehu rokovania svoje miesto, odovzdá pred opustením miesta vedenie zasadnutia mestského zastupiteľstva zástupcovi primátora, prípadne inému poslancovi. Vedenia zasadnutia mestského zastupiteľstva sa opäť ujme až po skončení rozpravy a hlasovania k príslušnému bodu.

(3) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez komentovania vystúpení poslancov a iných rečníkov a aby splnilo svoj účel v súlade so schváleným programom.

§ 21 Uznášaniaschopnosť mestského zastupiteľstva

(1) Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore, pričom rokovať a uznášať sa je spôsobilé, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

(2) Ak do 60 minút po určenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa nekoná a primátor zvolá do 14 kalendárnych dní nové zasadnutie mestského zastupiteľstva. Program nového zasadnutia mestského zastupiteľstva nemusí byť totožný s programom zasadnutia mestského zastupiteľstva, ktoré nebolo uznášaniaschopné.

(3) Ak predsedajúci zistí, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, a nestane sa tak ani do 10 minút po zisťovaní počtu prítomných poslancov, predsedajúci preruší zasadnutie mestského zastupiteľstva. Ďalší termín rokovania mestského zastupiteľstva bude poslancom mestského zastupiteľstva oznámený elektronicky.

§ 22 Priebeh zasadnutia

(1) Po začatí zasadnutia predsedajúci oznámi mená ospravedlnených poslancov mestského zastupiteľstva. Predsedajúci dá potom hlasovať o návrhu programu rokovania.

(2) Predsedajúci ďalej určí z poslancov dvoch overovateľov zápisnice a zapisovateľa, ktorým je zamestnanec mesta a v prípade hlasovania bez hlasovacieho zariadenia určí dvoch skrutátorov.

(3) Rokovacím jazykom zasadnutia je zásadne štátny jazyk, avšak možno používať maďarský jazyk ako jazyk národnostnej menšiny, ak s tým súhlasia všetci prítomní.

§ 23 Program rokovania mestského zastupiteľstva

(1) Program rokovania mestského zastupiteľstva navrhuje primátor mesta, pričom vychádza najmä:
   a) z pôsobnosti mestského zastupiteľstva určenej zákonom o obecnom zriadení a Štatútom mesta Dunajská Streda,
   b) z prijatých uznesení mestského zastupiteľstva a mestskej rady,
   c) z iniciatívnych návrhov orgánov mestského zastupiteľstva a poslancov.

(2) Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 kalendárne dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.

(3) Predsedajúci je oprávnený pred schválením programu zasadnutia stiahnuť niektoré body z programu bez rozpravy a bez hlasovania.

(4) Mestské zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia navrhnutý predsedajúcim a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním. Mestské zastupiteľstvo môže pri prerokovávaní programu zasadnutia na návrh predsedajúceho alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť. Schválený program nemožno v priebehu zasadnutia mestského zastupiteľstva dopĺňať.

(5) Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

(6) Mestské zastupiteľstvo môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca v priebehu zasadnutia hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch programu.

(7) Na každé zasadnutie mestského zastupiteľstva, s výnimkou zasadnutí zvolaných v termíne mimo harmonogramu zasadnutí mestského zastupiteľstva a ustanovujúceho zasadnutia, sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:
   a) správa o kontrole plnenia uznesení mestského zastupiteľstva,
   b) rôzne,
   c) interpelácie.

(8) Súčasťou kontrolnej činnosti mestského zastupiteľstva je aj kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva. Správu o plnení uznesení mestského zastupiteľstva predkladá mestskému zastupiteľstvu prednosta mestského úradu.

(9) V bode Rôzne môžu vystúpiť najmä primátor, poslanci, hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu, náčelník mestskej polície, štatutárni zástupcovia mestom založených a zriadených právnických osôb a obyvatelia mesta.

a) V tomto bode sa prerokujú najmä :
   1. otázky, ktoré nevyžadujú prerokovanie v mestskej rade a v príslušných komisiách,
   2. podnety, ktoré predložia poslanci,
   3. príspevky štatutárnych zástupcov mestom založených a zriadených právnických osôb,
   4. príspevky obyvateľov mesta.

b) V tomto bode nemožno prerokovávať:
   1. majetkovo-právne veci,
   2. návrhy s dopadom na výdavkovú časť rozpočtu mesta,
   3. personálne návrhy.

(10) V rámci bodu Rôzne sa na zasadnutí mestského zastupiteľstva udelí slovo každému len raz.

(11) Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení mesta, rozhodnutí mesta, uznesení mestského zastupiteľstva, pôsobnosti mestského úradu a právnických osôb založených alebo zriadených mestom.

(12) Náležitosti Interpelácie sú nasledovné:

a) Poslanec mestského zastupiteľstva môže interpelovať primátora mesta a členov mestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.

b) Interpeláciu poslanec podáva písomne najneskôr do otvorenia zasadnutia mestského zastupiteľstva.

c) Interpelovaná osoba odpovie poslancovi podľa možností ústne priamo na zasadnutí, inak písomne najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia interpelácie. Ústne prednesenie odpovede na zasadnutí mestského zastupiteľstva zbavuje interpelovanú osobu povinnosti podať odpoveď písomne, ak na nej interpelujúci netrvá.

d) V rámci časti zasadnutia mestského zastupiteľstva vyhradenej pre interpelácie sa poslancovi udelí slovo len raz, a to bez ohľadu na rozsah interpelácie.

e) Ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie, predsedajúci poslanca upozorní, že nejde o interpeláciu a môže mu odňať slovo.

§ 24 Predkladanie materiálu

(1) Pri prerokovávaní veci zaradenej do programu zasadnutia mestského zastupiteľstva vystúpi ako prvý predkladateľ materiálu.

(2) V prípade, ak mestská rada alebo komisia, na ktorej bol materiál prerokovaný, podala k materiálu doplňujúci alebo pozmeňujúci návrh a tento nebol do materiálu zapracovaný, resp. zaujala nesúhlasné stanovisko k prerokúvanej veci, vystúpi po predkladateľovi materiálu poverený člen mestskej rady, prípadne predseda príslušnej komisie.

(3) Ak je to potrebné pre vysvetlenie podrobností k predkladanému návrhu, predkladateľ si môže prizvať odborníka z danej oblasti, ktorý vystúpi na zasadnutí mestského zastupiteľstva k predkladanej veci.

(4) Materiál a návrh uznesenia predložený mestskému zastupiteľstvu musí byť vyhotovený písomne v elektronickej podobe a v rozsahu podľa tohto rokovacieho poriadku.

(5) Predkladateľ môže svoj návrh vziať späť, až kým mestské zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku.

§ 25 Rozprava

(1) Po vystúpení predkladateľa materiálu vystúpi v prípade splnenia podmienok uvedených v § 24 ods. 2 tohto rokovacieho poriadku poverený člen mestskej rady, prípadne predseda príslušnej komisie alebo ním poverený člen komisie, na ktorej bol materiál prerokovaný. Po ich vystúpení otvorí predsedajúci rozpravu.

(2) Po uvedení materiálu predkladateľom, prednesú svoje stanovisko predsedovia príslušných komisií mestského zastupiteľstva, v ktorých bol materiál prerokovaný.

(3) Do rozpravy o prerokúvanej veci sa poslanci prihlasujú stlačením tlačidla technického zariadenia a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky.

(4) Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa prihlásili. Ostatným účastníkom rokovania udelí slovo po vystúpení poslancov.

(5) Mestské zastupiteľstvo sa môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca uzniesť bez rozpravy na dĺžke rečníckeho času.

(6) Poslanec môže v rozprave podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce a doplňujúce návrhy.

(7) Poslanec alebo predkladateľ môže po podaní pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu navrhnúť prerušenie prerokovávania danej veci až dovtedy, kým k nej nezaujme stanovisko komisia, ktorú určí mestské zastupiteľstvo.

(8) Poslanec môže v rozprave k prerokúvanému bodu vystúpiť len jedenkrát.

(9) Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.

(10) Ak sa rečník odchyľuje od prerokúvanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k problematike, ktorá je predmetom rokovania. Ak sa tak nestane ani po opakovanej výzve predsedajúceho, predsedajúci mu odoberie slovo.

(11) Proti odňatiu slova môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhodne mestské zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.

(12) Nikto nesmie byť prerušovaný, keď hovorí. Rečníka môže prerušiť iba predsedajúci v zmysle ods. 10 tohto paragrafu a § 23 ods. 12 písm. e) tohto rokovacieho poriadku.

(13) Kto nie je prítomný v zasadacej miestnosti vtedy, keď mu predsedajúci udelí slovo, stráca nárok na vystúpenie v poradí v akom sa prihlásil. Vystúpiť môže až po tom, čo vystúpili všetci účastníci rokovania, pokiaľ nebola rozprava ukončená.

(14) Na otázky poslanca vznesené v rozprave odpovedá predkladateľ, prípadne iná vyzvaná osoba.

(15) Predkladateľovi sa počas rozpravy udelí slovo, kedykoľvek o to požiada.

§ 26 Faktická poznámka

(1) Poslanci majú v rozprave právo na jednu faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie predrečníka. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Po vystúpení poslancov s faktickými poznámkami poskytne predsedajúci možnosť faktickou

poznámkou reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci faktickými poznámkami. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia mestského zastupiteľstva, na zmenu a doplnenie prerokúvaného materiálu ani návrh na uznesenie mestského zastupiteľstva.

(2) Prednesenie faktickej poznámky môže trvať najviac 2 minúty.

§ 27 Procedurálny návrh

(1) Predsedajúci a poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokúvania veci alebo časového a vecného postupu rokovania mestského zastupiteľstva.

(2) Vystúpenie, v ktorom sa podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac 1 minútu.

§ 28 Žiadosť o vyjadrenie

Mestské zastupiteľstvo je oprávnené vyžiadať si k prerokúvanej problematike alebo k jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v materiáloch, vyjadrenie prednostu mestského úradu, vedúcich odborov mestského úradu, hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície a štatutárnych zástupcov mestom založených alebo zriadených právnických osôb.

§ 29 Vystúpenia obyvateľov mesta

(1) Obyvatelia mesta môžu vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu alebo v rámci bodu Rôzne, ak sa prihlásia do rozpravy po schválení programu rokovania mestského zastupiteľstva a preukážu zapisovateľovi svoju totožnosť.

(2) Pri prihlásení sa do rozpravy je obyvateľ mesta povinný oznámiť meno, priezvisko, bod programu, ku ktorému chce v rámci rozpravy vystúpiť a ak má záujem vystúpiť v rámci bodu Rôzne, nahlási aj tému vystúpenia. Vystúpenie obyvateľa môže trvať najviac 3 minúty. V prípade, ak sa obyvateľ odchyľuje od prerokúvanej veci, príp. nedodržiava rámec slušného vystupovania, predsedajúci mu odoberie slovo

(3) O vystúpení obyvateľa mesta v rozprave k prerokovávanému materiálu rozhoduje mestské zastupiteľstvo hlasovaním. Obyvateľovi mesta sa umožní vystúpiť v rámci bodu Rôzne bez predchádzajúceho hlasovania poslancov mestského zastupiteľstva.

§ 30 Skončenie rozpravy

(1) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu ukončí.

(2) O ukončení rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže mestské zastupiteľstvo rozhodnúť bez rozpravy na návrh predsedajúceho alebo poslanca.

§ 31 Prerušenie zasadnutia

Na návrh predsedajúceho alebo poslanca môže mestské zastupiteľstvo rokovanie prerušiť. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

§ 32 Skončenie zasadnutia

Po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva vyhlási predsedajúci zasadnutie za skončené.

§ 33 Hlasovanie na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

(1) Mestské zastupiteľstvo o každom návrhu rozhoduje hlasovaním. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy.

(2) Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikročí k hlasovaniu a oznámi spôsob hlasovania.

(3) Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne. Predsedajúci potom prikročí k riadeniu hlasovania.

(4) Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.

(5) Poslanci hlasujú zo svojho miesta technickým zariadením. Zdvihnutím ruky hlasujú len vtedy, ak na hlasovaní nie je k dispozícii hlasovacie zariadenie.

(6) Každý poslanec mestského zastupiteľstva dostane od povereného zamestnanca mestského úradu pred zasadnutím mestského zastupiteľstva hlasovaciu kartu, ktorá je označená číselným kódom príslušného poslanca. Po ukončení zasadnutia poslanec vráti hlasovaciu kartu poverenému zamestnancovi.

(7) Výsledok hlasovania sa zobrazuje na zobrazovacej tabuli technického zariadenia. Výsledok hlasovania sa ponechá na zobrazovacej tabuli technického zariadenia na dobu najmenej 10 sekúnd.

§ 34 Verejné hlasovanie a tajné hlasovanie

(1) Hlasovanie je verejné alebo tajné.

(2) Verejne sa hlasuje spravidla použitím technického zariadenia, prípadne zdvihnutím ruky a následným sčítaním hlasov skrutátormi alebo overovateľmi.

(3) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.

(4) Každý poslanec môže bezprostredne po verejnom hlasovaní podať námietku z dôvodu nefunkčnosti technického zariadenia. Ak mestské zastupiteľstvo námietke vyhovie, musí sa verejné hlasovanie opakovať pomocou technického zariadenia.

(5) Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených zákonom, týmto rokovacím poriadkom alebo ak o tom rozhodne mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

(6) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na hlasovanie.

(7) Predseda volebnej komisie oznámi výsledky tajného hlasovania.

(8) Hlasovania jednotlivých poslancov, okrem prípadov tajného hlasovania, sú zverejňované na webovom sídle mesta.

§ 35 Hlasovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch

(1) Ak boli k návrhu uznesenia podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané.

(2) Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, o nich sa už nehlasuje.

(3) Ak to vyplýva z povahy veci (napr. nariadenia, vnútroorganizačné predpisy), po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.

(4) V prípade, že je mestskému zastupiteľstvu predložený návrh na uznesenie vo variantoch, hlasuje sa najprv o variante odporúčanom predkladateľom, potom postupne o variantoch ako boli predkladané v rozprave. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a už sa o nich nehlasuje.

§ 36 Hlasovanie o procedurálnych návrhoch

(1) O procedurálnych návrhoch podľa § 27 rokovacieho poriadku sa hlasuje bez rozpravy.

(2) Procedurálne návrhy, ku ktorým sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. zmena programu, ukončenie rozpravy, vyhlásenie prestávky) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

§ 37 Prijímanie uznesení a nariadení

(1) Na prijatie uznesenia, vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov, je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov zastupiteľstva, ak zákon alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.

(2) Na schválenie Štatútu mesta Dunajská Streda a jeho zmien, na schválenie Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva Dunajská Streda a jeho zmien, na schválenie Rokovacieho poriadku Mestskej rady Dunajská Streda a jeho zmien, a na schválenie Rokovacieho poriadku komisií Mestského zastupiteľstva Dunajská Streda a jeho zmien je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.

(3) Na prijatie nariadenia ako aj na prijatie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov k nariadeniu je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.

(4) Na potvrdenie pozastaveného uznesenia primátorom mesta je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva.

(5) Uznesenie mestského zastupiteľstva obsahuje najmä:

a) odvolanie sa na príslušný bod programu, ku ktorému je uznesenie prijaté,

b) vyjadrenie mestského zastupiteľstva k prerokúvanej veci alebo materiálu, v ktorom mestské zastupiteľstvo podľa potreby, napr.: konštatuje, berie na vedomie, súhlasí, schvaľuje, odporúča, zriaďuje, zrušuje, vymenováva, odvoláva, vyhlasuje, ukladá, žiada, poveruje a pod.

(6) Uznesenia a nariadenia mestského zastupiteľstva nesmú odporovať Ústave Slovenskej republiky, zákonom ani iným všeobecne záväzným právnym predpisom a musia byť v súlade so Štatútom mesta Dunajská Streda, nariadeniami a ďalšími vnútroorganizačnými predpismi.

(7) Ak mestské zastupiteľstvo prijalo uznesenie v konkrétnej veci, v tej istej veci môže prijať iné uznesenie len po uplynutí 6 mesiacov odo dňa prijatia pôvodného uznesenia. Toto neplatí, ak s tým súhlasí trojpätinová väčšina prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.

(8) Uznesenia a nariadenia podpisuje primátor najneskôr do 10 kalendárnych dní od ich schválenia.

(9) Výkon uznesenia môže pozastaviť primátor mesta, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote podľa ods. 8 tohto paragrafu. O pozastavení výkonu uznesenia mestského zastupiteľstva primátor informuje

mestské zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí, najneskôr však do troch mesiacov odo dňa pozastavenia výkonu uznesenia. Mestské zastupiteľstvo môže pozastavené uznesenie potvrdiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov; ak ho nepotvrdí do troch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

(10) Vyhlásenie nariadenia sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli mesta najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, možno v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.

§ 38 Uznesenia a nariadenia

(1) Uznesenia mestského zastupiteľstva sú číslované chronologicky od začiatku volebného obdobia a podpisuje ich primátor.

(2) Nariadenia mesta podpisuje primátor.

(3) Uznesenia mestského zastupiteľstva a nariadenia sú trvalo zverejnené na webovom sídle mesta.

§ 39 Zápisnice zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

(1) Organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí mestského zastupiteľstva vykonáva mestský úrad.

(2) Z každého zasadnutia mestského zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam a zápisnica.

(3) V zápisnici sa uvedie aj to, kto viedol zasadnutie, schválený program rokovania, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci neboli prítomní, ktorí rečníci vystúpili v rozprave a aký bol výsledok hlasovania.

(4) Zápisnica zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa vyhotoví najneskôr do 10 kalendárnych dní od jeho uskutočnenia.

(5) Zápisnicu podpisujú zapisovateľ, overovatelia, prednosta mestského úradu a primátor.

(6) Zvukový záznam zo zasadnutia mestského zastupiteľstva sa uchováva najmenej po dobu 1 roka.

(7) Overená a podpísaná zápisnica je autentickým písomným záznamom o zasadnutí mestského zastupiteľstva a je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami a uzneseniami na mestskom úrade.

(8) Súčasťou zápisnice sú prezenčné listiny, úplné texty písomne predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania mestského zastupiteľstva.

(9) Poslanci mestského zastupiteľstva, primátor mesta a hlavný kontrolór môžu do písomných podkladov kedykoľvek nahliadnuť. Iné osoby k nim majú prístup len v súlade so zákonom NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov .

(10) Za nakladanie so zápisnicami a súvisiacimi materiálmi zodpovedá prednosta mestského úradu.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 40 Zmena mandátu poslanca

(1) Mandát poslanca zaniká v súlade s platnou právnou úpravou.

(2) Poslanec sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.

(3) Mandát poslanca zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú doručením mestskému úradu a pri ústnom vzdaní sa mandátu do zápisnice jeho účinky nastávajú dňom ústneho vzdania sa. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.

(4) K zániku poslaneckého mandátu prijíma mestské zastupiteľstvo uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca.

(5) Ak zanikol mandát poslanca, nastupuje ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov vo voľbách do mestského zastupiteľstva v tom istom volebnom obvode, v ktorom zanikol mandát.

(6) Nastúpenie náhradníka oznámi primátor mesta do 15 kalendárnych dní po tom, čo zanikol mandát, na úradnej tabuli mesta a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom mestského zastupiteľstva. Osvedčenie podpisuje primátor mesta. Náhradník na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní, zloží poslanecký sľub.

§ 41 Zástupca primátora

(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 podľa ods. 2 až 5 tohto paragrafu.

(2) V prípade voľby zástupcu primátora mestským zastupiteľstvom môžu návrhy na kandidátov predkladať predsedovia alebo podpredsedovia poslaneckých klubov.

(3) Zástupcu primátora volí mestské zastupiteľstvo v tajnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

(4) Ak niektorý z kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa po vyhlásení výsledkov prvého kola druhé kolo volieb.

(5) Poslanecký klub, ktorého kandidát nebol v prvom kole zvolený, navrhne nového kandidáta, pričom môže znovu navrhnúť aj kandidáta z prvého kola. V druhom kole je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov a v tomto prípade na jeho zvolenie nie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade rovnosti hlasov sa o zvolení zástupcu primátora rozhodne žrebovaním. Žrebovanie vykoná volebná komisia.

(6) Zástupca primátora je členom mestskej rady.

§ 42 Mestská rada a jej členovia

(1) Mestskú radu ako iniciatívny, výkonný a kontrolný orgán mestského zastupiteľstva zriaďuje mestské zastupiteľstvo z poslancov mestského zastupiteľstva.

(2) Mestské zastupiteľstvo určí verejným hlasovaním počet členov mestskej rady spravidla na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva.

(3) Návrhy kandidátov na voľbu členov mestskej rady môžu predkladať poslanci.

(4) V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán v mestskom zastupiteľstve.

(5) Členov mestskej rady okrem zástupcu primátora volí mestské zastupiteľstvo spravidla na ustanovujúcom zasadnutí v tajnom alebo verejnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

(6) Ak niektorý z kandidátov do mestskej rady nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa po vyhlásení výsledkov prvého kola druhé kolo volieb.

(7) Poslanecký klub, ktorého kandidáti neboli v prvom kole zvolení, navrhne nových kandidátov do mestskej rady, pričom môže znovu navrhnúť aj kandidátov z prvého kola. V druhom kole je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov a v tomto prípade na jeho zvolenie nie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade rovnosti hlasov sa o zvolení člena mestskej rady rozhodne žrebovaním. Žrebovanie vykoná volebná komisia.

(8) V prípade, že je zastupovaním primátora poverený poslanec, ktorý bol zvolený mestským zastupiteľstvom za člena mestskej rady, mestské zastupiteľstvo vykoná doplňujúcu voľbu ďalšieho člena mestskej rady, tak aby počet jej členov bol totožný s počtom členov mestskej rady určeným mestským zastupiteľstvom, pričom funkčné obdobie takto zvoleného člena mestskej rady je určené dobou, počas ktorej pôvodne zvolený člen mestskej rady vykonáva funkciu zástupcu primátora.

(9) V prípade odvolania zástupcu primátora, ktorý bol pôvodne zvolený mestským zastupiteľstvom za člena mestskej rady, zaniká členstvo člena mestskej rady doplneného podľa ods. 8.

§ 43 Komisie mestského zastupiteľstva

(1) Mestské zastupiteľstvo zriadi verejným hlasovaním stále komisie mestského zastupiteľstva spravidla na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva.

(2) Členom komisií môžu byť poslanci a ďalšie osoby z radov odborníkov. Okrem členov môžu byť prizvaní aj ďalší odborníci s poradným hlasom, ak o tom rozhodne príslušná komisia uznesením.

(3) Poslanci predkladajú návrhy:

a) na zriadenie stálych komisií mestského zastupiteľstva,

b) kandidátov na voľbu predsedov, podpredsedov a členov stálych komisií mestského zastupiteľstva.

(4) Predsedovia, podpredsedovia a členovia komisií sa volia v tajnom alebo verejnom hlasovaní spravidla na ustanovujúcom zasadnutí mestského zastupiteľstva. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. V prípade druhého kola volieb sa primerane použije § 42 ods. 7 tohto rokovacieho poriadku.

§ 44 Voľba hlavného kontrolóra

(1) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo. Výsledok hlasovania o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra je vyjadrený v uznesení.

(2) Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov takúto väčšinu nezískal, mestské zastupiteľstvo ešte na tom istom zasadnutí 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.

(3) Hlavného kontrolóra volí mestské zastupiteľstvo na 6 rokov.

§ 45 Zánik členstva v orgánoch mestského zastupiteľstva

(1) Mestské zastupiteľstvo môže kedykoľvek odvolať členov mestskej rady volených mestským zastupiteľstvom, predsedov, podpredsedov a členov komisií.

(2) Hlavný kontrolór môže byť mestským zastupiteľstvom odvolaný len z dôvodov uvedených v zákone.

(3) O odvolaní členov mestskej rady volených mestským zastupiteľstvom, predsedov, podpredsedov a členov komisií a hlavného kontrolóra rozhoduje mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

(4) Dôvodom na odvolanie môže byť najmä to, že uvedený orgán, resp. jeho členovia si neplnia svoje základné povinnosti stanovené zákonom a ďalšími vnútroorganizačnými predpismi schválenými mestským zastupiteľstvom.

§ 46 Vybavovanie petícií

Petície doručené mestskému zastupiteľstvu alebo primátorovi sa doručujú referátu organizačnému, ktorý vedie evidenciu petícií. Petíciu vybavuje organizačný útvar mestského úradu do pôsobnosti ktorého patrí oblasť predmetu petície.

§ 47 Záverečné ustanovenia

(1) Ak sa počas zasadnutia mestského zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, v jednotlivých prípadoch rozhoduje predsedajúci.

(2) Pokiaľ nie je v tomto rokovacom poriadku ustanovené inak, bude sa mestské zastupiteľstvo riadiť všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(3) Zrušuje sa Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Dunajská Streda schválený Mestským zastupiteľstvom Dunajská Streda uznesením č. 4/2022/1 zo dňa 22. novembra 2022, v znení dodatku schváleného uznesením č. 378/2024/14 zo dňa 26. novembra 2024.

(4) Tento Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva Dunajská Streda bol schválený uznesením mestského zastupiteľstva č. ...../2026/1 zo dňa 17. novembra 2026 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Dunajskej Strede, 17. novembra 2026

JUDr. Zoltán Hájos
primátor mesta