



MESTO DUNAJSKÁ STREDA DUNASZERDAHELY VÁROS

Úplne znenie Rokovacieho poriadku Mestskej rady mesta Dunajská Streda, ako vyplýva zo zmien a doplnkov vykonaných Dodatkom č. 1 schváleným uznesením Mestského zastupiteľstva Dunajská Streda č. 389/2021/19 zo dňa 16.3.2021

§ 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok Mestskej rady mesta Dunajská Streda (ďalej len „mestská rada“) upravuje pôsobnosť mestskej rady, prípravu a spôsob jej rokovania. Rokovací poriadok ďalej upravuje vzťah mestskej rady s Mestským zastupiteľstvom mesta Dunajská Streda (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“), primátorom mesta, komisiami mestského zastupiteľstva a navonok v zmysle rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva.
- (2) Činnosť mestskej rady je založená na princípoch demokraticky voleného orgánu z poslancov mestského zastupiteľstva a svoju činnosť vykonáva na demokratickom, kolektívnom a vecnom prerokúvaní a rozhodovaní.
- (3) Mestská rada je zložená zo zástupcov primátora a poslancov mestského zastupiteľstva, ktorých volí mestské zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Členov mestskej rady zvolených z radov poslancov môže mestské zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať. Počet členov mestskej rady tvorí najviac jednu tretinu počtu poslancov mestského zastupiteľstva.
- (4) Spôsob voľby členov mestskej rady upravuje rokovací poriadok mestského zastupiteľstva.
- (5) V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov zastúpených v mestskom zastupiteľstve.

§ 2 Základné úlohy a pôsobnosť mestskej rady

- (1) Mestská rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva, zároveň plní aj funkciu poradného orgánu primátora.
- (2) Do pôsobnosti mestskej rady patria predovšetkým úlohy vyplývajúce z ustanovení § 14 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“).
- (3) Mestská rada:
 - a) rozpracúva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva a podieľa sa na príprave materiálov na rokovanie mestského zastupiteľstva,

- b) podieľa sa na príprave zasadnutia mestského zastupiteľstva a predkladá mu vlastné návrhy,
 - c) organizuje a zjednocuje činnosť komisií mestského zastupiteľstva,
 - d) na návrh primátora prerokúva uznesenie mestského zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu z dôvodu, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné. (§ 13 ods. 6 zákona o obecnom zriadení),
 - e) zaujíma stanoviská vo veciach predložených primátorom na rokovanie,
 - f) zaoberá sa všetkými bežnými vecami, ktoré sa týkajú majetku mesta, jeho fondov a rozpočtu, daní a poplatkov, podáva o nich návrhy mestského zastupiteľstva alebo primátorovi,
 - g) zaoberá sa vecami, ktoré sa týkajú života mesta a jej obyvateľov a svoje stanoviská podáva mestskému zastupiteľstvu a primátorovi,
 - h) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia mestského zastupiteľstva.
- (4) Členovia mestskej rady majú právo sa zúčastňovať na zasadnutiach odborných komisií s poradným hlasom, bez nároku na odmenu.

§ 3

Príprava rokovania mestskej rady

- (1) Mestská rada sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.
- (2) Zasadnutia mestskej rady zvoláva primátor mesta alebo zástupca primátora písomnou pozvánkou s uvedením programu rokovania.
- (3) Program rokovania mestskej rady vychádza najmä z potrieb mesta, z úloh uložených mestským zastupiteľstvom, návrhov primátora, mestského úradu, mestskej polície, príspevkových organizácií mesta, spoločností s majetkovou účasťou mesta, komisií mestského zastupiteľstva, poslancov mestského zastupiteľstva, hlavného kontrolóra. Do programu rokovania mestskej rady sa zaraďujú aj podnety orgánov štátnej správy.
- (4) Členom mestskej rady s pozvánkou sa doručia materiály, ktoré budú predmetom rokovania mestskej rady najneskôr 4 dni pred zasadnutím mestskej rady, a to v elektronickej forme.
- (5) Mimoriadne zasadnutia mestskej rady sa zvolávajú podľa rozhodnutia mestskej rady, na návrh mestského zastupiteľstva, primátora mesta alebo ak o to požiadajú najmenej polovica všetkých členov mestskej rady.

§ 4

Účasť na rokovaní mestskej rady

- (1) Zasadnutia mestskej rady sú neverejné.
- (2) Člen mestskej rady je povinný sa riadne zúčastňovať zasadnutí mestskej rady a jeho účasť je nezastupiteľná.
- (3) Na zasadnutiach mestskej rady sa zúčastňuje prednosta MsÚ a hlavný kontrolór, ktorí majú hlas poradný, a podľa povahy prerokúvanej veci, ak sú na zasadnutie mestskej rady prizvaní aj zástupcovia komisií mestského zastupiteľstva a ďalší zamestnanci MsÚ, mestskej polície a spoločností s majetkovou účasťou mesta. O prítomnosti iných osôb rozhoduje mestská rada na návrh primátora alebo člena mestskej rady bez rozpravy hlasovaním.

§ 5

Rokovanie mestskej rady

- (1) Rokovanie mestskej rady riadi primátor alebo jeho zástupca, prípadne poverený člen mestskej rady (ďalej len predsedajúci).
- (2) Mestská rada je spôsobilá rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov mestskej rady. Ak sa nezíde nadpolovičná väčšina všetkých členov, zasadnutie mestskej rady sa uskutoční v náhradnom termíne do 7 dní.
- (3) Rokovacím jazykom mestskej rady je zásadne štátny jazyk, avšak možno používať maďarský jazyk ako jazyk národnostnej menšiny, ak s tým súhlasia všetci prítomní.
- (4) Po otvorení zasadnutia mestskej rady zistí predsedajúci počet prítomných členov mestskej rady, predloží na program rokovania a dá o ňom hlasovať.
- (5) Pri prerokúvaní jednotlivých bodov programu udelí predsedajúci, ak je to potrebné, slovo predkladateľovi materiálu, členom mestskej rady a ostatným prizvaným účastníkom rokovania.
- (6) Do rozpravy sa hlásia členovia mestskej rady a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky.
- (7) Mestská rada sa môže na návrh primátora alebo člena mestskej rady uznieť hlasovaním o obmedzení doby vystúpenia člena mestskej rady alebo ostatných účastníkov k prerokúvanej veci aj v priebehu rokovania o veci.
- (8) Členov mestskej rady alebo ostatných účastníkov zasadnutia, ktorí sa odchyľujú od prerokúvanej veci alebo prekročia určenú rečnícku lehotu môže predsedajúci upozorniť na túto skutočnosť a po opätovnom upozornení mu môže slovo odňať.
- (9) Členovia mestskej rady môžu k prerokúvanej veci predniesť pozmeňujúce návrhy, doplnky, vzťahujúce sa na danú vec a z ktorých má byť zrejmé, o čom má mestská rada rozhodnúť.
- (10) Predsedajúci môže požiadať člena mestskej rady, aby svoj návrh spresnil.
- (11) Ak sa v rozprave prednesie taký pozmeňovací návrh, na základe ktorého je ďalšie prerokovanie veci neaktuálne, môže navrhovateľ navrhnúť prerušenie prerokovania veci, až pokiaľ predkladateľ zaujme k pozmeňovaciemu návrhu stanovisko. O návrhu rozhoduje mestská rada hlasovaním a môže zároveň určiť lehotu, dokedy predkladateľ predloží písomné stanovisko k prednesenému pozmeňovaciemu návrhu.
- (12) Obdobne možno postupovať pri predložení iného návrhu k prerokúvanej otázke.
- (13) Navrhovateľ môže svoj návrh o prerokúvanej veci vziať späť, až pokiaľ nedôjde k hlasovaniu.
- (14) Po skončení rozpravy predsedajúci môže udeliť záverečné slovo predkladateľovi materiálu, ak o to požiada.
- (15) K materiálom predkladaným mestskému zastupiteľstvu zapracuje stanovisko mestskej rady po uzavretí rozpravy stanovisko, ktoré na zasadnutí mestského zastupiteľstva prednesie určený člen mestskej rady.
- (16) Pokiaľ mestská rada neprijme rozhodnutie k predloženému návrhu, predsedajúci odporučí predkladateľovi jeho prepracovanie s tým, že o ňom bude rokovať na určenom zasadnutí mestskej rady.
- (17) Ak v priebehu rokovania mestskej rady klesne počet zasadajúcich členov mestskej rady pod hranicu nadpolovičnej väčšiny, predsedajúci preruší zasadnutie mestskej rady a jeho pokračovanie zvolá spravidla do 7 dní.

§ 5a

Rokovanie prostredníctvom videokonferencie

- (1) Rokovanie prostredníctvom videokonferencie je možné uskutočniť počas mimoriadnej situácie, núdzového stavu, výnimočného stavu alebo krízovej situácie a na návrh primátora, alebo ak o online rokovaní požiada nadpolovičná väčšina všetkých členov mestskej rady.
- (2) Rokovanie prostredníctvom videokonferencie sa považuje za riadne zasadnutie mestskej rady a za uznášaniaschopné, ak je k videokonferencii pripojená prostredníctvom technologického komunikačného prostriedku nadpolovičná väčšina všetkých členov mestskej rady. Na rokovaní prostredníctvom videokonferencie a jeho priebeh sa primerane vzťahujú ostatné ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- (3) Hlasovanie pri rokovaní prostredníctvom videokonferencie komisie sa uskutočňuje aklamačným spôsobom, t.j. zdvihnutím ruky.
- (4) O rokovaní prostredníctvom videokonferencie vyhotoví zapisovateľ mestskej rady zápisnicu.
- (5) Z rokovania prostredníctvom videokonferencie sa môže vyhotoviť zvukový záznam prostredníctvom podpornej aplikácie.

§ 6

Príprava rokovania mestského zastupiteľstva

- (1) Mestská rada zabezpečuje prípravu rokovania mestského zastupiteľstva v súčinnosti s primátorom, pričom určí miesto, čas a program rokovania, spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
- (2) V prípade potreby stanoví mestská rada okruh osobitne pozvaných na rokovaní mestského zastupiteľstva.

§ 7

Hlasovanie na rokovaní mestskej rady

- (1) O každom návrhu rozhoduje mestská rada hlasovaním.
- (2) Hlasovanie môže byť verejné – použitím technického zariadenia, alebo zdvihnutím ruky, alebo tajné - hlasovacími lístkami na základe rozhodnutia členov mestskej rady.
- (3) Na návrh člena mestskej rady sa o jednotlivých častiach návrhu môže hlasovať oddelene. Ak sa pri oddelenom hlasovaní neschvália všetky časti návrhu, hlasuje sa o prijatých častiach znovu ako o celku.
- (4) Ak boli k návrhu predložené pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Prijatím pozmeňovacieho návrhu sa vylučujú ďalšie pozmeňovacie návrhy k danej veci a už sa o nich nehlasuje.
- (5) O návrhoch, týkajúcich sa spôsobu prerokovania veci sa hlasuje pred prerokovaním veci.
- (6) Návrh uznesenia zo zasadnutia mestskej rady predkladá predsedajúci a po pripomienkach členov mestská rada dáva o ňom hlasovať.
- (7) Na prijatie uznesenia mestskej rady alebo iného jej rozhodnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
- (8) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet hlasujúcich za návrh, proti návrhu a zdržaných sa hlasovania.

- (9) Ak mestská rada nie je schopná prijať uznesenie vo veci výkonu právomocí mestského zastupiteľstva delegovaných na mestskú radu, primátor predloží vec na prerokovanie mestskému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí.
- (10) Ak mestská rada v rámci prerokovania materiálu do mestského zastupiteľstva nie je schopná prijať stanovisko, predmetný materiál bude prerokovaný na mestskom zastupiteľstve bez stanoviska mestskej rady.
- (11) V ostatných prípadoch, ak mestská rada nie je schopná prijať uznesenie, rozhodne vo veci primátor mesta.
- (12) Návrh na ukončenie rozpravy môže predložiť predsedajúci a každý člen mestskej rady; hlasuje sa o ňom bez rozpravy.

§ 8

Zápisnica a uznesenia zo zasadnutí mestskej rady

- (1) O zasadnutí mestskej rady sa vyhotovuje zápisnica, v ktorej sa uvedie, kto viedol zasadnutie mestskej rady, koľko členov mestskej rady bolo prítomných, ktorí členovia mestskej rady sa zúčastnili rozpravy a stručný obsah ich vstúpenia, vystúpenia ostatných účastníkov zasadnutia mestskej rady, výsledok hlasovania mestskej rady, prijaté závery a uznesenia.
- (2) Zápisnicu z mestskej rady podpisujú primátor, dvaja overovatelia zápisnice a zapisovateľ spravidla do 7 dní od zasadnutia. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predložených návrhov, prijatých uznesení, vyhlásení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania, vrátane prezenčnej listiny.

§ 9

Všeobecné a záverečné ustanovenia

- (1) Pri trvalej ospravedlnenej alebo ďalšej neospravedlnenej neúčasti člena mestskej rady na zasadnutiach mestskej rady rieši situáciu primátor v súčinnosti s príslušnou politickou stranou, resp. hnutím, prípadne klubom nezávislých poslancov a pri nezabezpečení nápravy predkladá návrh na riešenie mestskému zastupiteľstvu.
- (2) Archiváciu všetkých dokumentov mestskej rady zabezpečuje mestský úrad. Nahliadať do nich majú právo bez obmedzenia členovia mestskej rady; v súvislosti so zabezpečením úloh je zamestnancom mestského úradu poskytovaný výpis z príslušného rokovania.
- (3) Sprístupnenie dokumentov mestskej rady sa riadi zákonom NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.
- (4) Zrušuje sa Rokovací poriadok Mestskej rady mesta Dunajská Streda schválený uznesením mestského zastupiteľstva č.18/2014/2 dňa 9.12.2014.
- (5) Tento Rokovací poriadok Mestskej rady mesta Dunajská Streda bol schválený uznesením mestského zastupiteľstva č. 7/2018/1 zo dňa 26.11.2018 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Dunajskej Strede dňa 17.03.2021

JUDr. Zoltán Hájos
primátor mesta