
	Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici	Účinnosť : 01.04.2017
	ZD ../2017	Strana 1 z 9

Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici

Dátum účinnosti od: 1. 4. 2017			Výtlačok č.: 1	Vydanie: 1
	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	vedúc oddelenia organizačného	Ing. Peter Jakubec	22. 2. 2017	
Schválil:	Mestské zastupiteľstvo	uznesením MsZ číslo: ../2017- MsZ	21. 3. 2017	

	Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici	Účinnosť : 01.04.2017
	ZD ../2017	Strana 2 z 9

Úvodné ustanovenie

§ 1

1. Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania a činnosti Mestskej rady v Banskej Bystrici (ďalej len „Rada“) a upravuje najmä: prípravu a zvolávanie Rady, prípravu materiálov, spôsob rokovania, spôsob uznášania sa, prijímanie uznesení a spôsob kontroly ich plnenia za účelom zabezpečenia úloh Rady, vyplývajúcich zo zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov .
2. Rada môže prerokovávať aj otázky, ktoré neupravuje tento Rokovací poriadok Rady (ďalej len „rokovací poriadok“), ako aj ďalšie zásady rokovania o svojich vnútorných veciach v intenciách zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení „) tak, že dáva o nich samostatne hlasovať.


Členovia mestskej rady

§ 2

1. Vykonávať práva a povinnosti v Rade je poslanec oprávnený od termínu, v ktorom bol mestským zastupiteľstvom zvolený za člena Rady.
2. Členmi Rady sú po celé funkčné obdobie i zástupcovia primátora.
3. Členmi Rady môžu byť len poslanci Mestského zastupiteľstva v Banskej Bystrici (ďalej len „MsZ“) zvolení na celé funkčné obdobie.
4. Zasadnutí Rady sa zúčastňuje hlavný kontrolór, prednosta mestského úradu a jeho zástupca, všetci traja s hlasom poradným.
5. Administratívno-technické úlohy zasadnutia Rady zabezpečuje zapisovateľ, určený primátorom.

§ 3

Pokiaľ sa člen Rady nemôže zúčastniť rokovania, je povinný vopred ospravedlniť svoju neprítomnosť osobne alebo prostredníctvom iného člena rady primátorovi. Ospravedlniť sa môže ústne, telefonicky alebo elektronickou poštou.

	Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici	Účinnosť : 01.04.2017
	ZD ../2017	Strana 3 z 9

§ 4

Pri vykonávaní obchodnej, alebo inej podnikateľskej činnosti, alebo pri podpore záujmov účastníka konania pred Radou nesmie člen Rady zneužívať svoje postavenie.

§ 5


Rada sa schádza podľa potreby najmenej raz za tri mesiace. Spravidla sa zvoláva 14 dní pred termínom konania MsZ. Jej zasadnutie zvoláva a vedie primátor alebo zástupca primátora, ak tak neurobí primátor.

§ 6

Z poverenia primátora môže Radu zvolať a viesť zástupca primátora. (predsedajúci Rady automaticky preberá právomoci primátora, uvedené v tomto rokovacom poriadku)

§ 7

1. Primátor zvoláva Radu v zmysle rámcového plánu predkladania materiálov na rokovanie MsZ tak, aby návrhy materiálov, určených na rokovanie MsZ, boli v Rade prerokované najmenej 14 dní pred určeným termínom zasadnutia MsZ, a to písomnou pozvánkou zaslanou členom Rady najneskôr 7 dní pred konaním zasadnutia Rady. Pozvánka sa zároveň členom Rady zašle aj elektronickou poštou.
2. Pozvánka na rokovanie Rady sa zasiela elektronickou poštou aj primátorovi mesta, zástupcom primátora, hlavnému kontrolórovi, prednostovi MsÚ a jeho zástupcovi a všetkým predkladateľom materiálov. Pozvánka sa po podpise primátora zverejní aj na internetovej stránke Mesta.
3. Informácia o uložení materiálov na internom úložisku sa členom Rady zašle e-mailom najneskôr 5 dní pred rokovaním Rady.
4. Materiály, ktoré budú predmetom rokovania Rady, sa najneskôr 5 dní pred konaním Rady zverejnia na internetovej stránke Mesta.
5. Na základe uznesenia MsZ, alebo v naliehavých prípadoch, môže primátor zvolať Radu i iným spôsobom ako aj v kratšej lehote ako je uvedené v ods. 1.

	Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici	Účinnosť : 01.04.2017
	ZD ../2017	Strana 4 z 9

§ 8

Materiál na rokovanie Rady predkladajú:

- a) primátor
- b) predsedovia komisií MsZ
- c) poslanci MsZ
- d) prednosta MsZ
- e) hlavný kontrolór
- f) náčelník mestskej polície
- g) predkladatelia, určení MsZ alebo primátorom.

§ 9


1. Predkladateľ je povinný predložiť materiál s uvedením stanoviska komisie (spravidla v dôvodovej správe) a v opodstatnených prípadoch s odbornou expertízou a vyjadrením organizačných útvarov mestského úradu, resp. iných organizácií.
2. Súčasťou materiálu je dôvodová správa a návrh uznesenia. Na obale materiálu musia byť uvedené mená predkladateľa a spracovateľa.
3. Originál materiálu s podpismi predkladateľa a spracovateľa sa doručí na organizačné oddelenie mestského úradu za účelom archivácie najneskôr 6 dni pred zasadnutím Rady.

§ 10

Predkladateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu, návrhu uznesenia a návrhu nariadenia mesta s ústavou, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi, všeobecne záväznými nariadeniami mesta a uzneseniami MsZ.

§ 11

Komisie MsZ, pokiaľ nie sú spracovateľmi materiálu, sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami podľa zákona o obecnom zriadení a podľa Štatútu mesta.

	Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici	Účinnosť : 01.04.2017
	ZD ../2017	Strana 5 z 9

§ 12

Rokovací poriadok nevylučuje možnosť predložiť materiál do MsZ bez stanoviska Rady v prípadoch:

- a) Rada nie je schopná prijímať uznesenie
- b) predpokladá sa, že uznesenie Rady bude známe v deň zasadnutia MsZ
- c) materiál predkladá primátor alebo hlavný kontrolór v súlade so zákonom o obecnom zriadení
- d) pri zvolaní mimoriadneho zasadnutia MsZ


Rokovanie Rady

§ 13

1. Rokovania Rady sú verejné, pokiaľ Rada hlasovaním neurčí, že sú neverejné. Okrem primátora a členov Rady sa ich zúčastňuje prednosta mestského úradu, jeho zástupca, hlavný kontrolór a primátorom určený zapisovateľ.
2. Hlasovacie právo majú len členovia Rady.
3. K rokovaniu o jednotlivých bodoch programu sa prizývajú predkladateľ a spracovateľ.
4. Predkladateľ a spracovateľ sú spravidla prítomní počas prejednávania predloženého bodu programu. V opodstatnených prípadoch môžu byť prizvaní predsedovia príslušných komisií, odborní zamestnanci mestského úradu, resp. iných organizácií.

§ 14

1. Primátor otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady.
2. Primátor ako aj predkladateľ sú oprávnení stiahnuť materiál z rokovania s uvedením dôvodov.
3. Rada rokuje vždy v zbore a je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady.
4. V prípade ak sa nezíde nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady do 1/2 hodiny po čase určenom na začiatok rokovania alebo ak klesne počet členov Rady počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých členov zvolá primátor do 7 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

	Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici	Účinnosť : 01.04.2017
	ZD ../2017	Strana 6 z 9

§ 15

1. V úvode rokovania primátor určí z členov Rady dvoch overovateľov zápisnice, zapisovateľa a predloží na schválenie program rokovania.
2. Zmenu programu môže navrhnúť primátor, člen Rady, prednosta, alebo hlavný kontrolór.
3. O programe rokovania rozhoduje Rada hlasovaním.

§ 16


Rada si k danému bodu programu vypočuje úvodnú správu predkladateľa alebo spracovateľa, prípadne aj stanoviská komisií a odborné stanoviská mestského úradu.

§ 17

1. Bod dodatočne zaradený do programu rokovania, uvedie predkladateľ, ktorý zdôvodní naliehavosť jeho predloženia.
2. Ak Rada neuzná predloženú informáciu za dostatočnú, alebo potrebuje čas na preštudovanie problému, môže prerokovanie daného bodu odročiť.
3. Primátor môže v odôvodnených prípadoch zaradiť materiál na najbližšie zasadnutie MsZ aj napriek tomu, že Rada to neodporučí.

§ 18

1. Po úvodnej správe spracovateľa v rozsahu do 5 minút sa účastníci rokovania Rady hlásia do rozpravy zdvihnutím ruky.
2. Členovia Rady majú prednostné právo, ktoré však nebráni primátorovi požiadať predkladateľa alebo spracovateľa materiálu o odpoveď v ktoromkoľvek okamihu rozpravy.
3. Rozprava má spravidla charakter otázok a odpovedí. Primátor môže udeliť v rozprave k danej problematike slovo aj ďalším osobám, prítomným v rokovacej miestnosti.
4. Primátor alebo člen Rady môže kedykoľvek (formou osobitnej faktickej poznámky) predniesť návrh na ukončenie rozpravy. Rada o ňom rozhodne bezprostredným hlasovaním.

	Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici	Účinnosť : 01.04.2017
	ZD ../2017	Strana 7 z 9

§ 19

Nikto nesmie rušiť rečníka, ktorému bolo udelené slovo. Výnimkou je primátor, ktorý môže rečníkovi odňať slovo ak nehovorí k veci.

§ 20


Po nepretržitom rokovaní s trvaním 50 minút môže primátor vyhlásiť na základe návrhu ktoréhokoľvek člena rady 10 minútovú prestávku.

§ 21

1. Počas rokovania členovia Rady nepoužívajú mobilné telefóny, ani z dôvodu mobilnej komunikácie neopúšťajú rokovaciu miestnosť

§ 22

1. Po ukončení rozpravy prijíma Rada uznesenie. Uznesenie prijímajú členovia Rady.
2. Člen Rady môže navrhnúť uznesenie, ktoré predkladá zapisovateľovi Rady v písomnej podobe. Počet návrhov na uznesenie nie je obmedzený.
3. O pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch k predloženým materiálom sa hlasuje prednostne a v poradí, v akom boli prednesené, pokiaľ sa predkladatelia pozmeňujúcich návrhov nedohodnú inak.
4. Každý môže svoj návrh stiahnuť, potom sa o ňom nehlasuje. Ak schválený pozmeňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa nehlasuje.
5. Predkladateľ má pred hlasovaním právo vyjadriť sa ku každému pozmeňujúcemu návrhu.
6. Hlasovanie o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa končí vyčerpaním všetkých návrhov.
7. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.
8. Na prijatie uznesenia Rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
9. Uznesenia Rady majú odporúčací charakter a podpisuje ich primátor.

	Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici	Účinnosť : 01.04.2017
	ZD ../2017	Strana 8 z 9

10. Pri prijímaní uznesenia môžu byť okrem predsedajúceho, členov Rady, hlavného kontrolóra, prednostu MsÚ a zapisovateľa prítomní aj ďalší prizvaní a verejnosť pokiaľ Rada hlasovaním neurčí, že hlasovanie je neverejné.

Kontrola plnenia uznesení Rady


§ 23

1. Rada kontroluje plnenie uznesení Rady polročne v úzkej súčinnosti s prednostom.
2. Členovia Rady majú právo žiadať od prednostu mestského úradu informácie o priebežnom plnení uznesení Rady.
3. V prípade, že obsah položenej otázky vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonávať iné opatrenia alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa členovi Rady odpovedať na najbližšom rokovaní Rady.

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní Rady

§ 24

1. Z rokovania Rady vyhotovuje mestský úrad najneskôr do troch dní od zasadnutia Rady zápisnicu.
2. Zápisnicu podpisuje primátor, prednosta a určený overovateľ. Obsahom zápisnice je:
 - a) čas začiatku a konca rokovania Rady,
 - b) schválený program rokovania,
 - c) stručné údaje o každom bode rokovania (mená prítomných prizvaných, charakteristika vstupnej informácie, napr. písomný materiál s ústne prednesenými zmenami, znenie prijatého uznesenia s výsledkom hlasovania,
 - d) doslovný záznam stanoviska člena Rady pokiaľ ho predloží zapisovateľovi v písomnej podobe.
3. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice je prezenčná listina s časom príchodu a odchodu (aj prípadného skoršieho odchodu) každého člena Rady.
4. Zápisnicu mestský úrad zverejňuje na internetovej stránke mesta v lehote 7 dní od rokovania Rady.
5. Prijaté uznesenia podpísané primátorom uloží mestský úrad na internom úložisku v lehote 7 dní od zasadnutia Rady, o čom elektronicky informuje členov Rady.

	Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici	Účinnosť : 01.04.2017
	ZD ../2017	Strana 9 z 9

§ 25

Všetky materiály z rokovania Rady sa archivujú. K týmto materiálom majú prístup poslanci a všetky právnické a fyzické osoby za dodržania zákonných podmienok v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení.

Záverečné ustanovenia

§ 26

Rokovací poriadok Mestskej rady v Banskej Bystrici, ako aj jeho zmeny a doplnky schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Banskej Bystrici.

§ 27

Zrušuje sa:

1. Rokovací poriadok Mestskej rady, ZD 17/2010, ktorý bol schválený uznesením MsZ č. 970/2010 – MsZ zo dňa 1.10.2010.
2. Dodatok č. 1 k rokovaciemu poriadku MsR, ZD 08/2011, ktorý bol schválený uznesením MsZ číslo 41/2011 zo dňa 29.03.2011
3. Dodatok č. 2 k rokovaciemu poriadku MsR, ZD 12/2013, ktorý bol schválený uznesením MsZ číslo 3/2013 zo dňa 26.03.2013

§ 28

Tento Rokovací poriadok Mestskej rady bol schválený uznesením MsZ č..... dňa a nadobúda účinnosť 1. apríla 2017.

Ján Nosko
 primátor mesta
 Banská Bystrica