

Rokovací poriadok Mestskej rady Mesta Poprad

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok upravuje spôsob prípravy, zvolávanie, rokovanie mestskej rady, jej uznávanie sa a kontrolu plnenia jej uznesení.
2. Mestská rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva. Plní úlohy podľa rozhodnutia mestského zastupiteľstva. Zároveň plní funkciu poradného orgánu primátora.

Článok 2 Príprava rokovania mestskej rady

1. Mestská rada sa schádza podľa potreby, najmenej raz za dva mesiace. Termíny riadneho zasadnutia sa stanovujú časovým harmonogramom práce mestskej rady. O zmene termínu riadneho zasadania mestskej rady môže rozhodnúť primátor mesta. Mimoriadne zasadnutia mestskej rady sú tie, ktoré sú zvolané nad rámec harmonogramu práce na prerokovanie závažných úloh, pri slávnostných príležitostiach a v prípade pozastavenia výkonu uznesenia mestského zastupiteľstva primátorom podľa § 13 ods.6 zákona č. 369/1990 Zb.
2. Zasadnutia mestskej rady zvoláva a vedie primátor mesta, v čase jeho neprítomnosti zasadnutia zvoláva a vedie zástupca primátora podľa poradia určeného v písomnom poverení.
3. Obsah rokovaní vychádza z uznesení mestského zastupiteľstva, potrieb mesta a obyvateľov mesta, z podnetov a odporúčaní primátora, zástupcov primátora, členov mestskej rady, komisií mestského zastupiteľstva, prednostu mestského úradu, hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície a riaditeľov organizácií zriadených Mestom Poprad.

Článok 3 Príprava materiálov na rokovanie mestskej rady

1. Materiály na zasadnutie mestskej rady pripravujú príslušné útvary mestského úradu, riaditelia organizácií zriadených Mestom Poprad.
2. Za prípravu materiálov, ich formálne a obsahové náležitosti zodpovedá predkladateľ materiálu.

3. Materiály na rokovanie musia byť vypracované v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Musia byť vypracované v písomnej forme, prehľadne, vecne, správne a terminologicky presne.
4. Materiály musia obsahovať najmä:
 - názov materiálu (predmet rokovania)
 - dôvodovú správu
 - návrh uznesenia

Článok 4

Rokovanie mestskej rady

1. Mestská rada je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov rady.
2. Rokovanie mestskej rady vedie primátor mesta, v čase jeho neprítomnosti rokovanie vedie zástupca primátora podľa poradia určeného v písomnom poverení (ďalej len „primátor“).
3. V úvode zasadnutia primátor zistí počet prítomných členov a predloží na schválenie návrh programu rokovania. Pokiaľ sú doplňujúce body k programu, dá o nich hlasovať a podľa výsledku hlasovania ich zaradí, resp. nezaradí, do rokovania. Primátor určí overovateľa zápisnice.
4. Zasadania mestskej rady sú zásadne verejné.
5. Na rokovania mestskej rady sa prizývajú s hlasom poradným hlavný kontrolór mesta a prednosta mestského úradu. Podľa programu rokovania a povahy prerokúvanej veci sa zasadnutia mestskej rady zúčastňujú predkladatelia materiálov, prípadne ďalší pozvaní hostia.
6. Primátor udeľuje k jednotlivým bodom programu slovo členom mestskej rady, potom prednostovi a ostatným účastníkom. Do diskusie sa hlásia členovia mestskej rady a ostatní účastníci rokovania zdvihnutím ruky. Členovia mestskej rady majú právo klásť otázky k predkladaným materiálom, vyjadrovať pripomienky, žiadať doplnenie a vysvetlenie, predkladať doplňujúce alebo pozmeňujúce návrhy.
7. Po skončení diskusie, ak to vyžadujú okolnosti, udeľí primátor konečné slovo prednostovi, ktorý zaujme stanovisko k vzneseným pripomienkam a primátor predloží návrh uznesenia, o ktorom dá hlasovať.

Článok 5

Hlasovanie a prijímanie uznesení mestskej rady

1. O návrhu uznesenia mestskej rady sa hlasuje verejne zdvihnutím ruky. Mestská rada môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

2. Ak to vyžaduje povaha uznesenia, môže sa hlasovať o jednotlivých bodoch návrhu uznesenia osobitne.
3. Ak sú k návrhu uznesenia predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa o nich v poradí, v akom boli predložené. V prípade, že mestská rada pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy neschváli, hlasuje sa o pôvodnom návrhu.
4. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje mestská rada najprv o návrhu odporúčanom primátorom. Schválením jedného variantu, sa ostatné považujú za neprijaté.
5. Mestská rada prijíma k jednotlivým bodom programu uznesenia.
6. Na prijatie uznesenia mestskej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
7. Uznesenia mestskej rady podpisuje primátor mesta.

Článok 6

Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí mestskej rady

1. Z každého rokovania mestskej rady sa vyhotovuje písomná zápisnica, v ktorej sa uvedie, kto zasadanie viedol, program rokovania, stručný obsah a prijaté uznesenia. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina osôb prítomných na zasadnutí mestskej rady.
2. Zápisnicu podpisujú primátor mesta a overovateľ zápisnice.
3. Všetky materiály zo zasadnutí mestskej rady sa archivujú podľa zásad upravených v registratúrnom poriadku mestského úradu.

Článok 7

Kontrola uznesení mestskej rady

1. Organizačné a administratívne veci mestskej rady zabezpečuje Mestský úrad.
2. Za účelom plnenia úloh vyplývajúcich z prijatých uznesení mestskej rady sa ich písomné vyhotovenia predkladajú jednotlivým vedúcim útvarov mestského úradu, riaditeľom organizácií zriadených mestom Poprad.
3. Kontrolu plnenia uznesení predkladá na každom zasadnutí mestskej rady prednosta mestského úradu

Článok 8

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok a svojich vnútorných veciach rozhoduje mestská rada tak, že dáva o nich hlasovať.

2. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.
3. Rokovací poriadok schválilo mestské zastupiteľstvo uznesením č. 358/2011 dňa 7. 12. 2011.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom podpísania uznesenia o jeho schválení.
5. Nadobudnutím účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok schválený uznesením č. 2/2003 pod bodom 29f) dňa 28. 01. 2003.

V Poprade dňa 7. 12. 2011

Ing. Anton Danko
primátor mesta