

Mestské zastupiteľstvo mesta Kežmarok na základe § 11 ods. 4 písm. k) a na základe § 12 ods. 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e tento

ROKOVACÍ PORIADOK

Mestského zastupiteľstva mesta Kežmarok

§ 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Kežmarok (ďalej len „MsZ“) upravuje najmä pravidlá, podmienky, spôsob prípravy, zvolávania a priebehu rokovania MsZ, jeho uznášanía sa prijímania uznesení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh mestskej samosprávy v meste Kežmarok.
- (2) MsZ vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov (ďalej len „zákon“) a z iných všeobecne záväzných právnych predpisov regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
- (3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje MsZ podľa zákona, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí MsZ tak, že dáva o nich hlasovať.

ČASŤ I.

ZASADNUTIA MsZ

§ 2

Ustanovujúce zasadnutie MsZ

- (1) Ustanovujúce zasadnutie MsZ po voľbách do obecných samospráv zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak primátor nezvolá ustanovujúce zasadnutie MsZ, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho zástupca primátora, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (2) V prípadoch, kedy má zasadnutie mestského zastupiteľstva viesť iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom, je týmto poslancom najstarší poslanec prítomný v rokovacej miestnosti
- (3) Po otvorení zasadnutia informuje predseda alebo poverený člen mestskej volebnej komisie o výsledkoch volieb poslancov MsZ a primátora.
- (4) Novozvolený primátor zloží sľub v súlade s § 13 ods. 2 zákona, a to do rúk

predsedajúceho, pričom po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“, prijme insígnie primátora a podá ruku predsedajúcemu.

- (5) Po zložení sľubu novozvoleného primátora odovzdá predsedajúci vedenie ustanovujúceho zasadnutia novozvolenému primátorovi. Novozvolený primátor sa ujme vedenia zasadnutia a vykoná akt sľubu poslancov tak, že do jeho rúk zložia sľub novozvolení poslanci podľa § 26 zákona, pričom po verejnom prečítaní textu sľubu každý poslanec pristúpi k primátorovi, povie slovo „sľubujem“ a podá mu ruku. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí MsZ, skladá sľub na zasadnutí, na ktorom sa zúčastní po prvý raz.
- (6) Po zložení sľubu poslancov novozvolený primátor prednesie príhovor.
- (7) Novozvolený primátor predloží návrh na schválenie trojčlennej mandátovej komisie zloženej z predsedu a dvoch členov.
- (8) Primátor a poslanci predložia mandátovej komisii osvedčenie o svojom zvolení za primátora a poslanca vydané Mestskou volebnou komisiou v Kežmarku. Na to mandátová komisia overí, či primátor a poslanci odovzdali osvedčenie o zvolení, či zložili predpísaný sľub a či nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou primátora alebo poslanca, a to na základe vlastnoručne podpísaných čestných vyhlásení. Mandátová komisia potom predloží MsZ správu o overení platnosti voľby primátora a poslancov
- (9) Po schválení programu zasadnutia primátor predloží návrh na voľbu trojčlennej volebnej komisie zloženej z predsedu a dvoch členov, dvojčlennej návrhovej komisie a dvoch overovateľov zápisnice z rokovania MsZ z radov poslancov. Primátor určí zapisovateľa.
- (10) Primátor mesta, prednosta MsÚ, poslanci, poslanske kluby predkladajú návrhy na zriadenie orgánov MsZ, ako aj na voľbu ich predsedov a členov.
- (11) Predsedovia a členovia komisií MsZ sa volia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak počet kandidátov, ktorí získali nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých poslancov presahuje stanovený počet členov komisie MsZ, vykoná sa druhé kolo volieb. Spôsob konania druhého kola volieb určí volebná komisia. V prípade rovnosti hlasov v druhom kole rozhoduje žreb, žrebovanie vykonajú členovia volebnej komisie. Ak komisia MsZ nedosiahla minimálny počet členov, vykoná sa druhé kolo volieb. Spôsob konania druhého kola volieb určí volebná komisia. Na zvolenie člena komisie MsZ v druhom kole nie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov. Zvolený je ten kandidát, ktorý získal najvyšší počet hlasov. V prípade rovnosti hlasov v druhom kole rozhoduje žreb, žrebovanie vykonajú členovia volebnej komisie.
- (12) Nad priebehom volieb dohliada zvolená trojčlenná volebná komisia.
- (13) MsZ určí plat primátora podľa zákona NR SR č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov.

§ 3

Príprava rokovania MsZ

- (1) Prípravu rokovania MsZ organizuje primátor v súčinnosti s prednostom mestského úradu, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými MsZ, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

- (2) Písomné materiály určené na rokovanie Mestského zastupiteľstva predkladá spracovateľ materiálu prednostovi MsÚ najneskôr v lehote 10 dní pred zasadnutím MsZ.
- (3) Písomné materiály obsahujú najmä:
- a) názov materiálu,
 - b) obsah materiálu
 - c) hlasovacie kvórum
 - d) dôvodovú správu, ktorá obsahuje najmä informáciu o tom, z akého podnetu je písomný materiál predkladaný, sledovaný cieľ, zhodnotenie súčasného stavu najmä z ekonomickej a právnej stránky, ale tiež zo spoločenskej stránky, spôsob jej vykonávania, hospodársky a finančný dopad na rozpočet, v primeranom časovom členení výdavkov a príjmov vyplývajúcich z návrhu, prípadné nároky na pracovné miesta, súlad návrhu s právnym poriadkom Slovenskej republiky a nariadeniami mesta pre prípad, že návrh obsahuje variantné riešenia, treba uviesť výhody a nevýhody jednotlivých variantov a odporúčenie optimálneho riešenia
 - e) návrh na uznesenie MsZ alebo návrhy variantov na uznesenie MsZ, ak to vyžaduje predkladaný materiál
 - d) stanoviská odborne príslušných komisií MsZ
 - e) meno, funkciu a podpis spracovateľa a predkladateľa materiálu,
 - f) stanoviská príslušných odborných útvarov mestského úradu
 - g) prílohy obsahujúce rozsiahlejšie alebo doplnujúce údaje, prehľady, mapy, tabuľky a pod.
- (4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie všeobecne záväzného nariadenia mesta je v súlade s ústavou, ústavnými zákonmi, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (5) Komisie MsZ ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave písomných materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými MsZ. Členom komisií MsZ sú písomné materiály predkladané podľa vecnej príslušnosti komisií MsZ. Zaradenie materiálu na rokovanie komisie určuje predkladateľ v súčinnosti s predsedom komisie MsZ.
- (6) Písomné materiály na rokovanie MsZ spoločne s programom MsZ zabezpečuje prednosta mestského úradu poslancom MsZ najneskôr 5 kalendárnych dní pred zasadnutím MsZ. Návrh programu zasadnutia MsZ sa zverejňuje na úradnej tabuli v meste aspoň tri dni pred zasadnutím MsZ a v rovnakej lehote aj na internetovej stránke mesta. V rovnakej lehote sa na internetovej stránke mesta zverejnia materiály predkladané na rokovanie MsZ.

§ 4

Zvolávanie a vedenie zasadnutí MsZ

- (1) Primátor zvoláva a vedie zasadnutia mestského zastupiteľstva. V prípade neprítomnosti primátora zasadnutia zvoláva a vedie zástupca primátora.

- (2) MsZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada o zvolanie zasadnutia mestského zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, primátor zvolá zasadnutie MsZ mestského zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- (3) Ak primátor nezvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva podľa odseku 2 prvej vety, zvolá ho zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva vedie ho ten, kto zvolal mestské zastupiteľstvo.
- (4) Ak primátor nezvolá zasadnutie MsZ podľa odseku 2 druhej vety, zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie mestského zastupiteľstva vedie ho zástupca primátora; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie mestského zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.
- (5) Zasadnutia MsZ zvoláva primátor písomnou pozvánkou. V písomnej pozvánke musí byť uvedené miesto, deň a hodina zasadnutia, navrhovaný program rokovania. Písomná pozvánka musí byť poslancom MsZ doručená najneskôr 5 kalendárnych dní pred zasadnutím MsZ.
- (6) Predkladané materiály budú poslancom distribuované mestskou políciou a elektronickou poštou.

§ 5 Zasadnutia MsZ

- (1) Zasadnutia MsZ sa konajú podľa schváleného plánu zasadnutí na nasledujúci kalendárny rok. V prípade potreby je možné zavolať zasadnutie MsZ aj mimo plánu zasadnutí (ďalej len mimoriadne MsZ)
- (2) Lehoty pre mimoriadne MsZ zostávajú zachované, okrem prípadu živelnej pohromy, havarijnej udalosti alebo inej podobnej udalosti hroziacej vznikom škody na majetku, kedy sa lehoty vyvesenia programu a rozposlania materiálov skracujú na nevyhnutne potrebný čas.
- (4) Návrh programu zasadnutia MsZ sa zverejňuje na úradnej tabuli v meste aspoň tri dni pred zasadnutím MsZ a v rovnakej lehote aj na internetovej stránke mesta.
- (5) MsZ schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. 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 iný poslanec poverený MsZ.
- (6) Ak na zasadnutí MsZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak primátor neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie MsZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie ho iný poslanec poverený MsZ.

- (7) Na zasadnutí MsZ sa zúčastňuje primátor, poslanci, prednosta mestského úradu, hlavný kontrolór, náčelník mestskej polície, vedúci oddelení mestského úradu, zapisovateľ, predkladatelia a spracovatelia návrhov uznesení, štatutárni zástupcovia organizácií zriadených mestom a spoločností založených mestom a tiež verejnosť.
- (8) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (9) V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do 30 minút po čase určenom ako začiatok rokovania MsZ alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania tak, že MsZ nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa (nadpolovičná väčšina všetkých poslancov) nepretržite počas 30 minút, predsedajúci rokovanie preruší a zvolá do 14 dní.
- (10) V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie návrh programu rokovania. Po schválení programu primátor predloží návrh na voľbu trojčlennej volebnej komisie zloženej z predsedu a dvoch členov, dvojčlennej návrhovej komisie a dvoch overovateľov zápisnice z rokovania MsZ z radov poslancov. Primátor určí zapisovateľa.
- (11) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
- (12) Pri prerokovaní vecí, ktoré sú zaradené do programu rokovania MsZ, uvedie tieto spravidla predsedajúci. Ako prvý vystúpi predkladateľ, prípadne predseda príslušnej komisie, v ktorej bol materiál prerokovaný. Predkladateľ môže svoj návrh vziať späť, až kým MsZ nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku. Po vystúpeniach predkladateľa alebo predsedu príslušnej komisie, predsedajúci otvorí rozpravu.
- (13) Do rozpravy sa hlásia poslanci prostredníctvom hlasovacieho zariadenia alebo v prípade, ak nie je k dispozícii hlasovacie zariadenie, zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do rozpravy prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.
- (14) Ak na rokovaní MsZ požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Mestské zastupiteľstvo môže udeliť slovo aj ktorémukoľvek obyvateľovi mesta alebo inej fyzickej osobe. O udelení slova obyvateľovi mesta alebo inej fyzickej osobe rozhodnú poslanci hlasovaním bez rozpravy.
- (15) Účastníci zasadnutia MsZ sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rokovania do doby, kým nebola ukončená rozprava k prerokúvanému bodu programu.
- (16) Poslanec môže v rozprave podať k prerokúvanej veci pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Návrhy na zmenu a doplnenie uznesení musia byť vyhotovené písomne, riadne sformulované a odovzdané návrhovej komisii, ktorá po ukončení rokovania MsZ tieto odovzdá zapisovateľovi.
- (17) Časový limit poslanca v rozprave pri prerokúvaní každého jednotlivého bodu programu je maximálne 2x5 minút. Poslanec môže vopred požiadať o spojenie časových limitov.
- (18) Ak je prekročený časový limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.
- (19) Poslanec má právo reagovať na vystúpenie predrečníka jednou faktickou poznámkou s časovým obmedzením 1 minúta. Každý poslanec má právo v rozprave reagovať na vystúpenie predrečníka jednou faktickou poznámkou. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na faktickú poznámku. Ak je prekročený časový limit, predsedajúci odoberie

hovoriacemu slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné. Vo faktickej poznámke nesmú byť prednesené žiadne návrhy.

- (20) Ak poslanec alebo iný účastník rokovania sa odchyľuje od prerokúvanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po o výzve nebude hovoriť k veci, predsedajúci mu môže odňať slovo. Proti odňatiu slova môže poslanec podať námietku, o ktorej rozhoduje MsZ bez rozpravy hlasovaním.
- (21) Účastníci zasadnutia MsZ sú povinní zachovávať poriadok, nesmú rušiť predsedajúceho ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Kto nie je prítomný v zasadacej miestnosti vtedy, keď sa mu udelí slovo, stráca svoje poradie. Ak niekto ruší zasadnutie MsZ, najmä nevhodným správaním a porušovaním rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho na takúto možnosť upozornil. Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec podať námietku, o ktorej rozhoduje MsZ bez rozpravy hlasovaním.
- (22) Poslanci majú právo podať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokúvania veci, časového a vecného postupu rokovania MsZ s výnimkou hlasovania o veci samej. Vystúpenie poslanca s procedurálnym návrhom nesmie trvať viac ako 1 minútu.
- (23) Rozprava končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení rečníci a predsedajúci rozpravu ukončí. Návrh na ukončenie rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov rečníkov, môže podať poslanec MsZ alebo primátor. O návrhu rozhoduje MsZ bez rozpravy mimo poradia hlasovaním.
- (24) Uznesením mestského zastupiteľstva je možné prerušiť rokovanie mestského zastupiteľstva. Návrh na prerušenie rokovania môže predložiť primátor alebo ktorýkoľvek z poslancov. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude prerušené rokovanie mestského zastupiteľstva pokračovať.

§ 6

Postup hlasovania a prijímania uznesení MsZ

- (1) MsZ rozhoduje o každom návrhu uznesenia hlasovaním. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy. Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov tým, že ich vyzve k prezentácii na hlasovanie.
- (2) Pred každým hlasovaním člen návrhovej komisie prednesie návrh. Predsedajúci potom vyzve poslancov k hlasovaniu. Hlasovanie nemožno prerušiť a nikomu nemožno udeliť slovo počas hlasovania.
- (3) Ak povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby poslanci hlasovali osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, takýto postup navrhne predsedajúci alebo poslanec, pričom o návrhu rozhoduje MsZ bez rozpravy hlasovaním.
- (4) Ak boli k návrhu uznesenia písomne podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje. Po ukončení hlasovania o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.

- (5) V prípade, že bol predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, poslanci hlasujú o návrhoch v poradí v akom boli predkladané v rozprave. Ak v rozprave neboli písomne podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa o návrhu, ktorý odporúča predsedajúci. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté.
- (6) Keď MsZ neschváli žiadny návrh alebo žiadny z navrhovaných variantov, predsedajúci môže navrhnúť ďalší postup, ktorý predloží poslancom na schválenie. O návrhu predsedajúceho rozhodujú poslanci bez rozpravy hlasovaním.
- (7) Hlasuje sa verejne – pomocou hlasovacieho zariadenia alebo v prípade, ak nie je k dispozícii hlasovacie zariadenie, zdvihnutím ruky.
- (8) Poslanci MsZ môžu uznesením rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude hlasovať tajne, pričom sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pred tajným hlasovaním. Volebná komisia zabezpečí priebeh tajného hlasovania a následne výsledky tajného hlasovania oznámi predseda volebnej komisie.
- (9) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi prijatie alebo neprijatie návrhu uznesenia podľa výsledkov zverejnených na tabuli po spracovaní a uverejnení hlasovania počítačom alebo v prípade, ak nie je k dispozícii hlasovacie zariadenie, po sčítaní hlasov. Hlasovanie jednotlivých poslancov je zverejňované na internetovej stránke mesta, okrem tajného hlasovania.
- (10) Po prijatí uznesenia MsZ prečíta predsedajúci číslo, pod ktorým bude prijaté uznesenie evidované. Uznesenia MsZ sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roku, v ktorom sú prijaté a obsahujú za lomítkom aj kalendárny rok, v ktorom boli prijaté.
- (11) Uznesenia MsZ podpisuje primátor najneskôr do 10 dní od ich schválenia mestským zastupiteľstvom.
- (12) Uznesenia mestského zastupiteľstva sa zverejňujú na internetovej stránke mesta

§ 7

Program rokovania MsZ

- (1) Po otvorení a schválení programu, voľbe potrebných komisií, voľbe overovateľov zápisnice a určení zapisovateľa je zaradený vždy ako bezprostredne nasledujúci bod programu rokovania riadneho MsZ bod kontrola plnenia uznesení z predchádzajúcich rokovaní mestského zastupiteľstva.
- (2) Poslednými bodmi programu sú v poradí: „Rôzne“, „Interpelácie poslancov“ a „Záver“.
- (3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá primátor na základe vlastných návrhov a návrhov jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne prednostovi mestského úradu najneskôr do 10 kalendárnych dní pred stanoveným termínom zasadnutia MsZ, výnimočne krátkou cestou priamo na rokovanie MsZ v počte 20 ks, pričom o ich zaradení do programu rozhodnú poslanci hlasovaním.
- (4) Po vyčerpaní programu rokovania MsZ predsedajúci zasadnutie ukončí.

§ 8
Kontrola plnenia uznesení MsZ
a všeobecne záväzných nariadení mesta

- (1) Uznesenia MsZ doručí mestský úrad do 5 pracovných dní od ich podpísania primátorom všetkým osobám zodpovedným za plnenie uznesení, ktoré určí prednosta mestského úradu. Doručenie možno vykonať aj elektronickou poštou tomu, kto o to požiada, pričom je toto podmienené overením doručenia. Elektronické doručenia i ich potvrdenia archivuje osoba poverená prednostom mestského úradu.
- (2) Hlavný kontrolór predkladá na každom riadnom zasadnutí MsZ správu o plnení uznesení MsZ, ktorá je vždy bezprostredne nasledujúcim bodom po otvorení, schválení programu, voľbe potrebných komisií, voľbe overovateľov zápisnice a zapisovateľa bodom programu riadneho MsZ. Osoby zodpovedné za plnenie uznesenia doručia hlavnému kontrolórovi písomne alebo elektronickou poštou spôsob plnenia uznesenia MsZ, a to najneskôr 12 dní pred zasadnutím MsZ.

ČASŤ II.
POSLANCI

§ 9
Interpelácie poslancov

- (1) Poslanci majú právo na zasadnutí mestského zastupiteľstva v bode Interpelácie klásť otázky primátorovi, prednostovi mestského úradu, vedúcim oddelení mestského úradu, hlavnému kontrolórovi, náčelníkovi mestskej polície, štatutárnym zástupcom právnických osôb zriadených alebo založených mestom vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce. Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatnenie a vykonávanie všeobecne záväzných nariadení mesta, rozhodnutí mesta, uznesení MsZ, pôsobnosti mestského úradu a právnických osôb založených alebo zriadených mestom.
- (2) V prípade, že k obsahu vznesenej interpelácie nepostačuje interpelujúcemu podaná ústna odpoveď alebo žiada, aby záležitosť bola prešetrená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, musí sa poslancovi poskytnúť do 30 dní po rokovaní MsZ písomná odpoveď.
- (3) V bode Interpelácie sa neprijímajú uznesenia MsZ.

§ 10
Poslanecké kluby

1. Poslanci MsZ sa môžu združovať v poslaneckých kluboch, a to spravidla podľa príslušnosti k politickým stranám či hnutiam alebo k volebným koalíciám. Poslanci môžu vytvoriť aj klub nezávislých poslancov.
2. Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu

3. Na vytvorenie poslaneckého klubu treba najmenej troch poslancov. Poslanecký klub spravidla zastupuje predseda poslaneckého klubu alebo jeho zástupca, ktorý písomne oznámi mená a priezviská poslancov v klube primátorovi bez zbytočného odkladu po jeho vytvorení. Bezodkladne oznámi mená a priezviská poslancov, ktorí prestali byť členmi klubu a tiež ktorí sa stali novými členmi klubu.

4. V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda alebo poverený člen klubu.

ČASŤ III. ORGANIZAČNO - TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ MsZ

§ 11

Zabezpečenie rokovania MsZ

- (1) Organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí MsZ vykonáva mestský úrad ako aj archivovanie materiálov z nich.
- (2) Z každého zasadnutia MsZ sa vyhotovuje zvukový záznam a zápisnica z priebehu rokovania, pričom zvukový záznam sa archivuje na mestskom úrade.
- (3) Zápisnica zo zasadnutia MsZ sa musí vyhotoviť bez zbytočného odkladu, najneskôr do 10 dní od zasadnutia MsZ a v rovnakej lehote musí byť predložená na podpis predsedajúcemu, overovateľom a prednostovi mestského úradu.
- (4) Všetky pracovné a schválené materiály, zvukové záznamy a záznamy hlasovania z hlasovacieho zariadenia z rokovaní MsZ sa archivujú v 1 vyhotovení v zákonom stanovenej dobe.
- (5) Mestský úrad vedie evidenciu uznesení MsZ, prijatých všeobecne záväzných nariadení mesta a organizačných noriem podliehajúcich schváleniu MsZ a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

ČASŤ IV. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 12

Spoločné a záverečné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok MsZ a jeho zmeny a doplnky schvaľuje MsZ.
- (2) Poslanci MsZ a ostatné osoby či subjekty, ktorým z tohto rokovacieho poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

- (3) Ak sa počas zasadnutia MsZ vyskytnú pochybnosti o správnosti výkladu alebo postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci. Ak je rozhodnutie predsedajúceho sporné, môžu poslanci požiadať o zaujatie stanoviska účastníkov zasadnutia s hlasom poradným. Po ich vypočutí rozhodnú poslanci o správnosti postupu hlasovaním bez rozpravy.
- (4) Zrušuje sa Rokovací poriadok schválený Mestským zastupiteľstvom mesta Kežmarok uznesením č. 28/2011 zo dňa 03.02.2011.
- (5) Tento rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Kežmarok bol schválený Mestským zastupiteľstvom mesta Kežmarok uznesením č. 332/2015 zo dňa 15.12.2015 a nadobudol účinnosť 1. januára 2016.

V Kežmarku, dňa 15.12.2015

PhDr. Mgr. Ján Ferenčák v. r.
primátor mesta