

MESTO DOBŠINÁ

**ROKOVACÍ PORIADOK
MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA DOBŠINÁ**

január 2015

Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Dobšiná

P r v á č a s ť

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok v súlade s ods. 12 § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravuje pravidlá rokovania Mestského zastupiteľstva mesta Dobšiná (ďalej len „MsZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení mesta (ďalej len „VZN“) a uznesení MsZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

D r u h á č a s ť

Článok 2 Pôsobnosť mestského zastupiteľstva

MsZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením ods. 4 § 11 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

T r e t i a č a s ť

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

Článok 3 Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie MsZ zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak primátor nezvolá ustanovujúce zasadnutie MsZ, zasadnutie MsZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím mestského zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
3. Rokovanie prvého zasadnutia otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného primátora primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období.
4. Počas rokovania prvého zasadnutia používa predsedajúci insígnie. Po otvorení rokovania prvého zasadnutia predsedajúci oboznámi prítomných s návrhom programu a oznámi či je zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Spôsobilé je vtedy, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina poslancov zvolených do mestského zastupiteľstva.
5. Po otvorení rokovania predsedajúci určí zapisovateľa.
6. O výsledku volieb do mestského zastupiteľstva a volieb novozvoleného primátora mesta informuje prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva predsedaestskej volebnej komisie.
7. Po informácii o výsledkoch volieb do orgánov samosprávy mesta predsedajúci vyzve

niektorého poslanca, spravidla vekovo najstaršieho aby prečítal sľub, ktorého znenie je uvedené v § 13 odst. 2 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

8. Sľub skladá ako prvý novozvolený primátor a podpisom pod text sľubu napísaného na osobitnom liste potvrdí jeho zloženie.
9. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému primátorovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia mestského zastupiteľstva. Tým sa primátor ujíma vedenia prvého zasadnutia mestského zastupiteľstva. Následne primátor prečíta sľub poslanca, ktorého znenie je uvedené v § 13 odst. 2 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
10. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
11. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí MsZ, skladá sľub na tom zasadnutí MsZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
12. Novozvolený primátor sa ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a predloží návrh na členov návrhovej komisie a členov volebnej komisie.
13. MsZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
14. MsZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi mestskú radu, schváli jej zloženie a zvolí členov mestskej rady. V zložení mestskej rady (ďalej len MsR) sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve.
15. MsZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi stále komisie mestského zastupiteľstva a ich zloženie - poslanci, ďalšie navrhnuté osoby, resp. prijme uznesenie - predložiť na najbližšie zasadnutie mestského zastupiteľstva návrhy na členov.
16. Predsedov komisií MsZ a členov MsR zvolí MsZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
17. MsZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriadi komisiu, ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v mestskom zastupiteľstve zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutie MsZ zvoláva primátor mesta. Zasadnutie MsZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor nezvolá. V takom prípade ho môže zavolať zástupca primátora, alebo iný poslanec poverený MsZ.
2. Najmenej 7 dní pred zasadnutím MsZ primátor zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.
3. Program zasadnutia mestského zastupiteľstva prerokuje mestská rada a na základe jej

odporúčaní a požiadaviek sa program zasadnutia mestského zastupiteľstva (predkladané materiály) upravuje.

4. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie mestského zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.
5. MsZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
6. Zasadnutie MsZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiadá o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Primátor zvolá zasadnutie MsZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak primátor v tomto prípade nezvolá zasadnutie MsZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
7. Neplánované zasadnutie MsZ sa môže uskutočniť:
 - a) na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí,
 - b) pri slávnostných príležitostiach.
8. Návrh programu rokovania MsZ sa zverejňuje na úradnej tabuli mesta aspoň tri dni pred zasadnutím MsZ. V rovnakej lehote sa zverejní návrh programu rokovania MsZ aj na internetovej stránke mesta.
9. MsZ zasadá v meste Dobšiná.

Článok 5

Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

1. Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie MsZ pripravujú primátor, jednotlivé odbory mestského úradu, hlavný kontrolór, mestská polícia a mestské organizácie (ďalej len „spracovateľ“).
3. Každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií mestského zastupiteľstva, mestskej rady, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie (dôvodovú správu) a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča MsZ. (*Vzor titulnej strany písomných materiálov tvorí prílohu tohto rokovacieho poriadku.*)
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami MsZ a ďalšími normami mesta.
5. Pozvánka a materiály na zasadnutie MsZ sa doručia poslancom najneskôr 5 pracovných dní pred uskutočnením zasadnutia elektronickou poštou, resp. osobne povereným zamestnancom mesta. V prípade, ak ide o neplánované zasadnutie MsZ nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.
6. V písomnej forme sa v súlade s platnou právnou úpravou (§ 6 ods. 7 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia.
7. V prípade mimoriadnych okolností, ktoré znemožnia zasielanie pozvánky a materiálov elektronickou poštou (napr. nefunkčnosť elektronickej pošty), budú pozvánka a materiály zaslané dotknutým poslancom v písomnej forme, a to najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia.

Článok 6

Verejnosť zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutia MsZ sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie MsZ sa osobitne pozývajú aj poslanci NR SR, predseda samosprávneho kraja, zástupcovia vybraných štátnych orgánov, náčelník mestskej polície a riaditelia mestských organizácií, atď.
3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
4. MsZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania MsZ
 - 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.

Článok 7

Vedenie zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Zasadnutie MsZ vedie primátor. Ak primátor nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MsZ, vedie zástupca primátora alebo iný poslanec poverený MsZ (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia MsZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.
3. MsZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.
4. Na prijatie uznesenia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
5. Uznesenie, ktorého výkon pozastavil primátor (okrem voľby a odvolania hlavného kontrolóra, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní primátora) môže potvrdiť mestské zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva do dvoch mesiacov od jeho schválenia.
6. Na prijatie uznesenia MsZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov mesta o odvolaní primátora je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva.
7. Na zvolenie a odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, mestské zastupiteľstvo ešte na tej istej schôdzi 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. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví mesto uznesením.

8. Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva je potrebná v každom meste, ktoré je účastníkom zmluvy v prípade uzatvárania zmluvy na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti mesta a v prípade uzatvárania zmluvy o združení miest resp. obcí.
9. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak MsZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie MsZ.
10. Primátor mesta do 14 dní zvolá nové zasadnutie MsZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 8

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. MsZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
2. MsZ môže na návrh primátora alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
3. 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.

Článok 9

Zasadnutie mestského zastupiteľstva

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí MsZ môže primátor, poslanec, hlavný kontrolór mesta, náčelník mestskej polície, riaditelia mestských organizácií a vedúci odboru mestského úradu.
2. Po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu k prerokovanému materiálu.
3. Do diskusie k prerokovávanému materiálu sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.
4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
6. Predčasný odchod z rokovania oznamuje poslanec predsedajúcemu zasadnutia. Účasť poslancov na zasadnutí mestského zastupiteľstva sa potvrdzuje podpisom na prezenčnej listine.
7. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, resp. jeho vedúcemu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.

8. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu udelí slovo.
9. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokováanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz.
10. Ak k prerokováanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 1 minútu.
11. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým MsZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
12. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokováanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
13. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže MsZ požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra, komisie mestského zastupiteľstva, vedúceho odboru mestského úradu, vedúcich pracovníkov organizácií založených a zriadených mestom Dobšiná, prípadne odborného zamestnanca mestského úradu.
14. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia MsZ s hlasom poradným, predsedajúci mu musí udeliť slovo.
15. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí MsZ náčelník mestskej polície, riaditeľ právnickej osoby založenej alebo zriadenej mestom prípadne ďalší subjekt, napr. predseda petičného výboru, obyvateľ mesta, rozhodne o tom MsZ hlasovaním.
16. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať poslanec MsZ, ktorý v diskusii k danému bodu programu ešte nevystúpil. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach mestského zastupiteľstva

1. MsZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie MsZ na čas potrebný na poradu poslaneckých klubov v prípade, že sa na tom uznesenie MsZ.
5. Návrh na uznesenie po dohode poslaneckých klubov predloží poslanec, ktorého poveria poslanecké kluby.
6. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie MsZ.
7. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
8. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného

hlasovania dozerá komisia zvolená MsZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.

9. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.
10. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia MsZ.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí mestského zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia MsZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.
2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčasť na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, schválený program zasadnutia, diskusia k jednotlivým materiálom a prijaté uznesenia s číselnými výsledkami hlasovania.
3. Uznesenia MsZ podpisuje primátor mesta najneskôr do 10 dní od ich schválenia MsZ.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju primátor, overovatelia a zapisovateľ.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí MsZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí MsZ a číselné výsledky hlasovania.
6. Písomný text prijatého uznesenia podpisujú členovia návrhovej komisie po skončení hlasovania, pričom tento sa uchováva až do overenia zápisnice zo zasadnutia.
7. Uznesenia mestského zastupiteľstva sa zverejnia na úradnej tabuli a internetovej stránke mesta spolu s číselnými výsledkami hlasovania.

Článok 12

Všeobecne záväzné nariadenia mesta

1. Na plnenie úloh samosprávy mesta alebo ak to ustanovil zákon, vydáva mesto všeobecne záväzné nariadenia. Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom a Štatútom mesta.
2. Na prípravu a vydávanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a primerane sa použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku a štatútu mesta.
3. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

4. Hlasuje sa verejne, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
5. Nariadenie mesta je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.
6. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v meste najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
7. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v meste je podmienkou jeho platnosti, okrem toho sa nariadenie zverejní aj na internetovej stránke mesta.
8. Nariadenia musia byť každému prístupné na mestskom úrade.

Článok 13

Interpelácie

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem mesta.
2. Poslanec môže interpelovať primátora a členov mestskej rady vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce. Ďalej je poslanec oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených mestom a náčelníka mestskej polície vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí MsZ.
4. Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľovi a návrhovej komisii.
5. MsZ uznesením zoberie predložené interpelácie na vedomie.
6. Interpelovaný subjekt požiadaný o vysvetlenie je povinný odpovedať do 30 dní od konania MsZ. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v rovnakej forme, v akej sa interpelujúcemu zasiela pozvánka a materiály na zasadnutie MsZ.

Š t v r t á č a s ť

Článok 14

Kontrola plnenia uznesení

1. Hlavný kontrolór kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva v úzkej súčinnosti s primátorom a mestskou radou.
2. Mestský úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami mestského zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia mesta.
3. Kontrolu plnenia ukladacích uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór predložením správy o plnení uznesení MsZ na zasadnutí MsZ.

Článok 15
Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Dobšiná bol schválený Mestským zastupiteľstvom mesta Dobšiná dňa 21.01.2010 uznesením č. 12-21/I-2015-MsZ.
2. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.02.2015
3. Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva mesta Dobšiná sa ruší rokovací poriadok schválený uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Dobšiná č. 524-29/IX-2010-MsZ.
4. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku MsZ mesta Dobšiná schvaľuje Mestské zastupiteľstvo mesta Dobšiná.

Dobšiná 21.01.2015

.....
Ján Slovák
primátor mesta Dobšiná

1 príloha

Príloha

Mesto Dobšiná

K bodu rokovania číslo: ..

Na zasadnutie
Mestského zastupiteľstva (Mestskej rady)
mesta Dobšiná

Dňa

Názov materiálu:

.....

Predkladá:

.....

(Titul, meno, priezvisko, funkcia, podpis predkladateľa)

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo mesta Dobšiná (po prerokovaní v mestskej rade a komisii ... MsZ)

b e r i e n a v e d o m i e
s c h v a ľ u j e
u k l a d á
o d p o r ú č a
k o n š t a t u j e

(obsah uznesenia - názov predkladaného materiálu...)

Zodpovedný: *(Titul, meno, priezvisko, funkcia)*

Termín:

Vypracoval:

.....

(Titul, meno, priezvisko, funkcia, podpis spracovateľa)

Materiál obsahuje:

Dôvodovú správu

Prílohy