



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-RUŽINOV

Materiál na rokovanie
Miestneho zastupiteľstva
MČ Bratislava - Ružinov
dňa 07.07.2016

N á v r h

Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov

Predkladateľ:

Mgr. Martin Pener, v.r.
zástupca starostu

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Návrh Rokovacieho poriadku Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov
4. Vyhodnotenie pripomienok
5. Návrh Rokovacieho poriadku Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov – s vyznačenými zmenami a úpravami

Spracovateľ:

Ing. Vladimír Sloboda, v.r.
JUDr. Daniela Šurinová, v.r.

Materiál bol prerokovaný v komisiách:

| | |
|--------|------------|
| KŠKaŠ | 11.4. 2016 |
| KLPaK | 12.4. 2016 |
| KFPČaI | 13.4. 2016 |
| KPP | 18.4. 2016 |
| KSSL | 20.4. 2016 |

Bratislava, 24. jún 2016

Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo
MČ Bratislava - Ružinov
po prerokovaní materiálu:

A. s c h v a ľ u j e

Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov

Dôvodová správa

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Ružinov (ďalej len „miestne zastupiteľstvo“) uznesením č. 54/V/2015 zo dňa 21. 04. 2015 uložilo Mgr. Martinovi Penerovi, zástupcovi starostu, vytvoriť pracovnú skupinu (ďalej len „pracovná skupina“) zo zástupcov poslaneckých klubov, ktorá v súčinnosti s Miestnym úradom mestskej časti Bratislava – Ružinov pripraví návrh rokovacieho poriadku miestneho zastupiteľstva.

Predmetná pracovná skupina bola na základe nominácií poslaneckých klubov a na základe záujmu nezávislých poslancov vytvorená v máji 2015. Pracovná skupina pracovala v zložení: Ing. Vladimír Sloboda, JUDr. Daniela Šurinová, Mgr. Martin Lazík, Mgr. Martin Pener, PhDr. Patrik Guldan, Mgr. Igor Adamec, Ing. Slavomír Drozd a Bc. Radovan Bajer. Návrh rokovacieho poriadku vznikol v súčinnosti s Miestnym úradom mestskej časti Bratislava – Ružinov. Pracovná skupina sa intenzívne stretávala a vypracovávala postupne návrh rokovacieho poriadku. Niekoľkokrát vyzývala poslancov prostredníctvom zástupcov v pracovnej skupine alebo cez predsedov klubov, aby predložili svoje pripomienky. Pripomienky boli doručované v rôznych etapách a rôznym spôsobom.

Miestna rada Mestskej časti Bratislava – Ružinov (ďalej len „miestna rada“) uznesením č.147/2016 zo dňa 5. 4. 2016 vzala na vedomie ústnu informáciu o návrhu rokovacieho poriadku (ďalej len „materiál“) a odporučila prerokovať materiál vo všetkých komisiách miestneho zastupiteľstva a predložiť materiál na rokovanie miestneho zastupiteľstva.

Materiál bol predložený na rokovania komisií miestneho zastupiteľstva. Jedinou komisiou ktorá materiál neprerokovala, bola Komisia územného plánovania, životného prostredia a dopravy (materiál bol predložený na jej rokovanie 11.4. 2016). Nakoľko pripomienky komisií boli predmetom ďalšej práce pracovnej skupiny, ako aj spoločného stretnutia poslancov (uvedené nižšie), nie sú stanoviská komisií s ich pripomienkami súčasťou predloženého materiálu.

Na základe iniciatívy časti poslancov miestneho zastupiteľstva bol materiál dňa 12. apríla 2016 predmetom verejnej prezentácie. Ďalej materiál bol prerokovaný na stretnutí poslancov mestskej časti Bratislava – Ružinov dňa 2. júna 2016, z tohto dôvodu nebol materiál (na základe konsenzu poslancov) opätovne predmetom rokovania miestnej rady, ani komisií miestneho zastupiteľstva.

Poslanci predložili svoje pripomienky, ktorými sa pracovná skupina zaoberala a vyhodnocovala ich, rovnako ako vyhodnocovala aj pripomienky verejnosti a komisií miestneho zastupiteľstva.

Predkladaný materiál obsahuje Návrh Rokovacieho poriadku s vyznačením zmien oproti pôvodnému zneniu Rokovacieho poriadku. Zmeny v materiáli vyznačené tučným písmom sú ustanovenia kogentného charakteru prevzaté z platnej legislatívy. Podčiarknutý text je text dopĺňaný pracovnou skupinou, či už na základe pripomienok alebo z vlastnej iniciatívy a prečiarknutý text je text vypustený. Návrh Rokovacieho poriadku je novým dokumentom, ktorý nie je rovnakým ako bol pôvodný Rokovací poriadok, avšak obsahuje ustanovenia z pôvodného Rokovacieho poriadku, ibaže inak usporiadané. V materiáli sa nachádza vyhodnotenie jednotlivých pripomienok a Návrh Rokovacieho poriadku vo finálnom znení, ktorý je predmetom schvaľovania.

Podľa § 11, ods. 4, písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení schvaľuje rokovací poriadok miestneho (obecného) zastupiteľstva miestne (obecné) zastupiteľstvo.

NÁVRH

MIESTNE ZASTUPITEĽSTVO MESTSKEJ ČASTI BRATISLAVA – RUŽINOV

ROKOVACÍ PORIADOK

Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Ružinov (ďalej len „MZ“) podľa zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v nadväznosti na čl. 18 ods. 6 Štatútu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy v znení neskorších dodatkov schválilo Rokovací poriadok MZ (ďalej len „rokovací poriadok“) uznesením MZ č. ... zo dňa ... v tomto znení:

Čl. I

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok upravuje prípravu a obsah rokovania MZ, prípravu materiálov, spôsob rokovania, uznášania sa a prijímania uznesení a Všeobecne záväzných nariadení mestskej časti Bratislava – Ružinov (ďalej len „nariadenie“), spôsob kontroly uznesení a zabezpečovanie úloh týkajúcich sa samosprávy mestskej časti.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných veciach, rozhoduje MZ podľa Ústavy Slovenskej republiky, zákona Slovenskej národnej rady č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o hlavnom meste“), zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“), podľa Štatútu hlavného mesta Slovenskej republiky v znení neskorších dodatkov (ďalej len „štatút“), zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o majetku obcí“) a ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ústavný zákon o ochrane verejného záujmu“), prípadne formou hlasovania na zasadnutí MZ.

Čl. II

Poslanecký klub

1. Poslanci môžu vytvoriť poslanecký klub. Poslanec môže byť členom len jedného klubu. Klub musí mať najmenej troch členov. V prípade zníženia počtu členov klub zaniká.

2. V mene poslaneckého klubu vystupuje predseda, ktorého zvolia členovia poslaneckého klubu alebo predsedom poverený člen klubu.
3. O vytvorení poslaneckého klubu informuje predseda klubu starostu písomnou formou, v ktorej bude uvedený menný zoznam poslancov, ktorí sú členmi klubu. Zároveň predseda poslaneckého klubu oznámi MZ vytvorenie poslaneckého klubu na najbližšom zasadnutí MZ.
4. Predsedovia poslaneckých klubov môžu vytvoriť grémium, ktoré posudzuje veci súvisiace s činnosťou MZ. Grémium zvoláva podľa potreby starosta alebo predseda poslaneckého klubu.

Čl. III

Komisie

1. MZ môže zriaďovať komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
2. Komisie sú zložené z poslancov MZ a z ďalších osôb zvolených MZ. Na čele komisie je predseda, ktorý je poslancom MZ; predsedu volí a odvoláva MZ.
3. Počet komisií, ich názvy, počet členov, zloženie a úlohy komisií určuje MZ. MZ môže podľa potreby komisie zlučovať, rozdeľovať a zrušovať.
4. Zriadenie a zloženie Komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov vyplýva z ústavného zákona o ochrane verejného záujmu
5. Komisie v rámci:
 - a. poradnej funkcie vypracúvajú stanoviská k materiálom prerokúvaným MZ a miestnou radou, ako aj k návrhom zámerov miestneho významu,
 - b. iniciatívnej funkcie vypracúvajú návrhy a podnety na riešenie dôležitých otázok života mestskej časti pre MZ, miestnu radu a starostu,
 - c. kontrolnej funkcie sa podieľajú na výkone kontroly realizovania uznesení MZ, dodržiavania nariadení mestskej časti a vybavovania pripomienok, podnetov, sťažností a petícií obyvateľov mestskej časti.
6. Rokovanie komisie upravuje rokovací poriadok komisie, ktorý schvaľuje komisia.
7. Na rokovanie komisie sú prizvaní predkladatelia materiálov (resp. nimi poverené osoby).
8. Člen komisie má právo prizvať osoby, ktorých sa týka prerokovávaná tematika. Rokovania komisie sa môže zúčastniť obyvateľ obce na základe jeho požiadavky byť prítomný pri prerokovávaní konkrétneho bodu programu adresovanej predsedajúcemu rokovania komisie. Účasť týchto osôb na úvod rokovania schvaľuje komisia hlasovaním.
9. Predseda komisie prostredníctvom zapisovateľky komisie zverejní na oficiálnom webovom sídle mestskej časti zápisnicu zo zasadnutia komisie najneskôr do 10 dní od zasadnutia komisie.

Čl. IV

Miestna rada

1. MZ môže zriadiť miestnu radu (ďalej len „MR“). MR je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom MZ. Plní úlohy podľa rozhodnutia MZ. Plní aj funkciu poradného orgánu starostu.
2. MR je zložená z poslancov, ktorých volí MZ na celé funkčné obdobie. MR a jej členov môže MZ kedykoľvek odvolať.
3. Počet členov MR určí MZ tak, aby tvoril najviac jednu tretinu počtu poslancov MZ. V zložení MR sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v MZ. Členmi MR sú aj zástupcovia starostu.
4. MR sa schádza podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace. Jej zasadnutie zvoláva a vedie starosta alebo zástupca starostu, ak tak neurobí starosta.
5. MR je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov MR. Na prijatie uznesenia MR je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
6. Rokovanie MR upravuje rokovací poriadok MR, ktorý schvaľuje MR.
7. Rokovanie MR je verejné.
8. Zverejnenie zápisnice z rokovania MR zabezpečí organizačný referát po podpise starostu a zvolených overovateľov záznamu bez zbytočného odkladu na oficiálnom webovom sídle mestskej časti.

Čl. V

Zvolávanie zasadnutí MZ

1. MZ spravidla na poslednom zasadnutí MZ v kalendárnom roku schvaľuje ročný plán zasadnutí MZ na nasledujúci kalendárny rok.
2. MZ zasadá podľa schváleného ročného plánu alebo podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
3. MZ zasadá v mestskej časti Bratislava – Ružinov.
4. Zasadnutie MZ zvoláva starosta.
5. Ak písomne požiada o zvolanie zasadnutia MZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie MZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Žiadosť o zvolanie zasadnutia žiadateľ doručí v písomnej forme starostovi a poslancom v elektronickej forme e-mailom. Žiadosť musí obsahovať návrh programu takto zvolaného zasadnutia.
6. Ustanovujúce zasadnutie MZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
7. Ak starosta nezvolá zasadnutie MZ podľa bodu 2 tohto článku, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený MZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MZ, vedie ho ten, kto zvolal MZ.
8. Ak starosta nezvolá zasadnutie MZ podľa bodu 5 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie MZ podľa bodu 6 tohto článku, zasadnutie MZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo

odmietne viesť takto zvolané zasadnutie MZ, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MZ, vedie ho iný poslanec poverený MZ.

9. Zverejnenie pozvánky s termínom a miestom konania a návrhom programu zasadnutia MZ zabezpečí organizačný referát po podpise starostom, aspoň sedem dní pred zasadnutím MZ na oficiálnom webovom sídle mestskej časti a na úradnej tabuli v mestskej časti najneskôr tri dni pred zasadnutím MZ.

Čl. VI

Príprava zasadnutia MZ

1. Materiály na rokovanie MZ môže predkladať starosta, zástupca starostu, prednosta miestneho úradu, predseda komisie MZ, poslanec, miestny kontrolór, riaditeľ organizácie zriadenej mestskou časťou alebo spoločnosti založenej mestskou časťou, prípadne ďalšie osoby, o ktorých rozhodne starosta alebo MZ.
2. MR pred konaním zasadnutia MZ spravidla prerokuje materiály, ktoré budú predmetom rokovania MZ s výnimkou správy miestneho kontrolóra o výsledku vykonaných kontrol ako aj správ Policajného zboru SR a Mestskej polície hlavného mesta SR Bratislavy. Tieto budú prerokované priamo na rokovaní MZ.
3. Materiál určený na rokovanie MZ spracovateľ vypracúva vecne a časovo tak, aby bolo možné prijať uznesenie. Za jeho odborné vypracovanie zodpovedá predkladateľ a spracovateľ materiálu.
4. Materiál musí obsahovať krycí list, na ktorom spracovateľ uvedie:
 - a. názov materiálu,
 - b. meno, priezvisko a funkciu predkladateľa, zodpovednej osoby za spracovanie materiálu a spracovateľa s ich vlastnoručným podpisom,
 - c. obsah materiálu,
 - d. termíny prerokovania materiálu v komisiách MZ, pokiaľ sa materiál bude prerokovávať v komisii.

Vzor krycieho listu sa nachádza v prílohe č. 1 tohto Rokovacieho poriadku.

5. Ďalšiu časť materiálu tvorí:
 - a. návrh uznesenia,
 - b. dôvodová správa,
 - c. text materiálu,
 - d. stanovisko MR, ak materiál prerokovala,
 - e. stanoviská komisií, ak materiál prerokovali,
 - f. prípadne odborné posudky, expertízy a pod.
6. Materiály predkladané miestnym kontrolórom, Policajným zborom SR a Mestskou políciou hlavného mesta SR Bratislavy neobsahujú stanovisko MR ani komisií MZ. Policajný zbor SR a Mestská polícia hlavného mesta SR Bratislavy materiály spravidla predkladajú len v ústnej podobe.
7. Informatívny materiál nemusí obsahovať náležitosti uvedené v bode 5 tohto článku. Informatívny materiál predložený na rokovanie miestneho zastupiteľstva

poslanci berú na vedomie schválením programu rokovania miestneho zastupiteľstva.

8. Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia je v súlade s ústavou, zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a uzneseniami mestskej časti.
9. Komisie MZ sa podieľajú na príprave materiálu na rokovanie MZ zaujatím stanoviska. Ich stanoviská sa zohľadnia v predkladanom materiáli. Stanoviská komisií sa prikladajú k materiálom na rokovanie MZ. Starosta na Porade starostu určí, ktoré komisie dostanú materiál na prerokovanie podľa schválených náplní komisií MZ.
10. Materiály určené na rokovanie MZ predkladá spracovateľ v konečnom znení v originálnom papierovom vyhotovení s podpísaným krycím listom a taktiež v elektronickej podobe na referát organizačný a správy registratúry (ďalej len „organizačný referát“) v termíne najneskôr 12 kalendárnych dní pred zasadnutím MZ.
11. Vyhodnotenie pripomienok k návrhu nariadenia uskutoční navrhovateľ s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním miestneho zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
12. Organizačný referát vypracuje a predloží návrh pozvánky na rokovanie MZ na odsúhlasenie starostovi.
13. V ojedinelých prípadoch môžu predkladatelia uvedení v bode 1 tohto článku (okrem poslancov MZ), navrhnúť dodatočne zaradiť do programu rokovania aj materiál, ktorý nebol zaradený do pozvánky starostom. Takýto materiál musí byť predložený so všetkými náležitosťami podľa bodov 3 až 5 tohto článku, písomne aj elektronicke, najneskôr 12 kalendárnych dní pred rokovaním MZ organizačnému referátu, ktorý bezodkladne zabezpečí jeho distribúciu starostovi, zástupcom starostu, prednostovi, poslancom MZ a miestnemu kontrolórovi. Stanoviská v zmysle bodu 5 písm. d) a e) tohto článku nemusia byť priložené, ak komisie materiál neprerokovali. O zaradení takéhoto materiálu na rokovanie MZ rozhodne MZ v rámci schvaľovania programu zasadnutia osobitným hlasovaním.
14. Poslanec môže požiadať zaradiť do programu rokovania aj materiál, ktorý nebol prerokovaný MR resp. komisiami MZ. Musí však spĺňať náležitosti bodov 3 až 5 tohto článku. Stanoviská v zmysle bodu 5 písm. d) a e) tohto článku nemusia byť priložené, ak komisie materiál neprerokovali. O zaradení takéhoto materiálu na rokovanie MZ rozhodne MZ v rámci schvaľovania programu zasadnutia osobitným hlasovaním. Poslanec musí materiál predložiť všetkým poslancom, starostovi, zástupcom starostu, prednostovi, miestnemu kontrolórovi a organizačnému referátu pred hlasovaním o zaradení materiálu.
15. Organizačný referát najneskôr 7 kalendárnych dní pred rokovaním MZ zverejní pozvánku a materiály na rokovanie na oficiálnom webovom sídle mestskej časti

prístupnej verejnosti a zašle e-mailom elektronický odkaz na oficiálne webové sídlo, kde sú pozvánka a materiály na rokovanie MZ sprístupnené:

- a. starostovi, zástupcom starostu, prednostovi miestneho úradu, poslancom MZ, miestnemu kontrolórovi, tlačovému tajomníkovi starostu,
- b. riaditeľom organizácií zriadených resp. založených mestskou časťou,
- c. príp. iným zainteresovaným osobám podľa povahy prerokovávanej veci.

16. Poslanec MZ pred ustanovujúcim MZ písomne oznámi organizačnému referátu svoju e-mailovú adresu. Zmenu e-mailovej adresy poslanec musí nahlásiť písomne organizačnému referátu.

17. Spravidla sú na zasadnutie MZ ako samostatné body programu zaradené body:

- a. kontrola plnenia uznesení MZ,
- b. interpelácie poslancov,
- c. vystúpenie obyvateľov obce,
- d. rôzne.

Vystúpenie obyvateľov obce je v programe určené na presne stanovenú hodinu.

Čl. VII

Rokovanie MZ

1. Rokovania MZ sú zásadne verejné. MZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania MZ:

- a. použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mestskej časti, členov orgánov mestskej časti, zamestnancov mestskej časti alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mestskú časť,
- b. nakladanie s majetkom vo vlastníctve mestskej časti, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mestskej časti, nadobudnutie majetku do vlastníctva mestskej časti alebo prenechanie majetku mestskej časti do užívania iným osobám.

2. Rokovanie MZ vedie starosta. Počas jeho neprítomnosti vedie rokovanie MZ zástupca starostu, prípadne iný poverený poslanec oprávnený zvolávať zasadnutie (ďalej len „predsedajúci“). Predsedajúci vedie rokovanie MZ tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

3. Na slávnostných rokovaniach MZ používa predsedajúci insígnie mestskej časti:

- a. za účasti prezidenta Slovenskej republiky,
- b. za účasti významných osobností,
- c. pri významných výročiach,
- d. pri skladaní sľubu poslancov.

4. MZ rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

5. Zasadací poriadok poslancov je stanovený príslušnosťou k jednotlivým politickým stranám a hnutiam zastúpeným v MZ.

6. Predsedajúci otvorí rokovanie MZ v určenú hodinu alebo v čase, keď je podľa prezentácie prítomná potrebná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov maximálne však do jednej hodiny po čase určenom na začiatok rokovania MZ.
7. V úvode rokovania zistí predsedajúci počet prítomných poslancov úvodnou prezentáciou a oznámi jej výsledok. Na základe výsledku skonštatuje, či je MZ uznášaniaschopné.
8. Následne predsedajúci oznámi mená ospravedlnených poslancov. Zároveň predloží na schválenie návrh na voľbu overovateľov záznamu z rokovania, na voľbu návrhovej komisie (v prípade potreby návrh na voľbu mandátovej a volebnej komisie) a návrh programu rokovania. Návrhová komisia si dohodou spomedzi seba určí predsedu. Ak nedôjde k dohode, určí sa predseda žrebom.
9. Neúčast' na rokovaní ospravedlňujú poslanci starostovi prostredníctvom e-mailu organizačnému referátu vopred, najneskôr do začiatku zasadania. V odôvodnených prípadoch sa môže písomne ospravedlniť poslanec aj dodatočne.
10. Ak sa do jednej hodiny po čase určenom pre začiatok rokovania MZ nezíde dostatočný počet poslancov, alebo ak počet poslancov počas rokovania klesne pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, predsedajúci rokovanie ukončí a zvolá do 14 dní nové rokovanie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu. Ak sa termín na pokračovanie rokovania stanoví ihneď na zasadnutí, písomné pozvánky naň zašle organizačný referát iba neprítomným poslancom.
11. V prípade, ak sa neprerokujú všetky body schváleného programu, môže MZ rozhodnúť, že sa v rokovaní bude pokračovať v ďalšom náhradnom termíne, pričom sa toto zasadnutie bude považovať za súčasť pôvodného zasadnutia. Na takéto rokovanie MZ nie je možné predložiť iné body rokovania okrem pôvodných bodov schváleného programu.
12. Pri schvaľovaní programu rokovania MZ majú predsedajúci a poslanci právo navrhnúť zmenu poradia prerokúvaných materiálov a predložiť návrh na doplnenie programu rokovania alebo vypustenie bodu programu. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia MZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie a zasadnutie vedie zástupca starostu prípadne poslanec poverený viesť zasadnutie. Návrhy na zmenu poradia a doplnenie programu podané v priebehu rokovania nebudú akceptované.
13. Predsedajúci udeľuje k jednotlivým bodom programu slovo predkladateľovi alebo spracovateľovi materiálu. V úvodnom slove sa predkladateľ obmedzí len na stručnú charakteristiku materiálu a nutné doplňujúce informácie vrátane vyhodnotenia pripomienok a stanovísk príslušných komisií, pričom zdôvodní návrh uznesenia. Ak si to povaha prerokovávaného materiálu vyžaduje, predsedajúci požiada o stanovisko prednostu, miestneho kontrolóra, prípadne príslušnú komisiu MZ alebo iného odborného zamestnanca prítomného na zasadnutí, prípadne iného odborníka.
14. Do diskusie sa k jednotlivým prerokovávaným bodom hlási starosta, prednosta miestneho úradu, miestny kontrolór zdvihnutím ruky, zástupca starostu, poslanec MZ, prostredníctvom hlasovacieho zariadenia (pri nefunkčnosti hlasovacieho

zariadenia zdvihnutím ruky), ostatní pozvaní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, po otvorení diskusie predsedajúcim.

15. Predsedajúci udeľuje slovo prihláseným rečníkom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie MZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený MZ. Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, štátneho orgánu, slovo sa mu udeľí.
16. Ak chce v rozprave k niektorému bodu programu vystúpiť starosta, odovzdá vedenie rokovania zástupcovi starostu podľa bodu 2 tohto článku. Vystúpenie starostu sa riadi ustanovením podľa bodu 21 tohto článku. Vedenie rokovania sa ujme znovu až po skončení rozpravy k bodu programu. Toto ustanovenie sa nepoužije na prednesenie faktickej poznámky predsedajúcim.
17. Obyvateľ obce sa do diskusie môže prihlásiť výhradne písomne prostredníctvom organizačného referátu pred zasadnutím MZ, počas zasadnutia MZ pred prerokovávaním daného bodu, ku ktorému chce vystúpiť alebo v bode „Rôzne“. Slovo sa mu udeľí, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Dĺžka vystúpenia obyvateľa obce trvá 3 minúty a k prerokovávanému bodu môže vystúpiť iba raz, v bode Rôzne môže vystúpiť ku každému predloženému návrhu.
18. V rámci bodu programu Vystúpenie obyvateľov obce môže vystúpiť obyvateľ obce s diskusným príspevkom, týkajúcim sa mestskej časti Bratislava - Ružinov. Predsedajúci udeľuje slovo obyvateľom obce v poradí, ako sa prihlásili podľa bodu 17 tohto článku.
19. Celková dĺžka bodu programu Vystúpenie obyvateľov obce môže byť obmedzená predsedajúcim po uplynutí 1,5 hodiny prerokovania tohto bodu programu.
20. Účastníci rokovania nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného účastníka rokovania pri prejave (ďalej len „rečník“) a rušiť priebeh rokovania.
21. Prihlásení poslanci môžu v tom istom bode programu vystúpiť najviac dvakrát. V bode „Rôzne“ sa môžu poslanci do diskusie hlásiť najviac dva krát k jednotlivému predloženému návrhu. Vystúpenie v diskusii je časovo limitované na 3 minúty. Ak rečník počas svojho prvého vystúpenia vo veci požiadajú predsedajúceho o predĺženie svojho vystúpenia o ďalšie 3 minúty, tak sa jeho žiadosti vyhovie. Po predĺžení vystúpenia rečník stráca nárok na druhé vystúpenie v tej istej veci. Ak rečník prekročí dĺžku vystúpenia, predsedajúci mu môže odňať slovo. Rozhodnutie predsedajúceho o odňatí slova je konečné.
22. Ak bola v diskusii uvedená zjavná nepresnosť alebo nesprávnosť, poslanci majú právo na prednesenie jednej faktickej poznámky, ktorou reagujú na vystúpenie rečníka v rámci jeho jedného vystúpenia. Na prednesenie faktickej poznámky sa poslanci hlásia najneskôr do ukončenia diskusného príspevku, na ktorý chcú reagovať. Faktickou poznámkou nemožno v diskusii reagovať na inú faktickú poznámku. Rozsah faktickej poznámky nemá presiahnuť 1 minútu. Ak rečník prekročí dĺžku faktickej poznámky, predsedajúci mu slovo odníme. Rozhodnutie predsedajúceho o odňatí slova je konečné.

23. Ak obyvateľ obce chce predložiť návrh uznesenia, MZ môže o ňom hlasovať, iba ak si tento návrh osvojí aspoň jeden poslanec a predloží ho ústne aj písomne ako svoj návrh návrhovej komisii v príslušnom bode rokovania MZ.
24. Faktickou poznámkou nemožno podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia MZ, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy a návrhy uznesení MZ. Faktickou poznámkou možno predložiť aj procedurálny návrh vzťahujúci sa na spôsob prerokúvania niektorého bodu programu.
25. Po vystúpení poslancov prihlásených s faktickými poznámkami, poskytne predsedajúci možnosť reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci faktickou poznámkou. Dĺžka vystúpenia tohto rečníka, nesmie presiahnuť 1 minútu.
26. V rámci diskusného príspevku môže rečník na požiadanie použiť elektronickú prezentáciu cez projektor.
27. Zverejnenie vystúpenia poslanca na rokovaní MZ nemožno obmedziť.
28. Kto z prihlásených do diskusie nie je prítomný v rokovacej miestnosti a príde na rad, stráca nárok na poradie, do ktorého bol zaradený a musí sa znovu prihlásiť.
29. V prípade, že rečník nehovorí k prerokováanej téme v danom bode rokovania, predsedajúci mu odníme slovo po predchádzajúcom upozornení.
30. Na zasadnutí je dovolená účasť, ak nejde o zasadanie neverejné, zástupcom tlače a ostatných masmédií, ako aj ostatných fyzických osôb. Ich činnosť nesmie rušiť priebeh zasadnutia. Ktokoľvek z prítomných má právo si vyžiadať od zamestnanca organizačného referátu k nahliadnutiu rokovacie materiály a robiť z nich výpisky.
31. V prípade, že niektorý z prítomných rokovanie ruší, predsedajúci ho môže vykázat z rokovacej miestnosti.
32. Ak v diskusii vystúpili všetci, ktorí sa do nej prihlásili, vrátane faktických poznámok, predsedajúci diskusiu ukončí. Po ukončení diskusie má predkladateľ právo na záverečné slovo, v ktorom odpovie na vznesené otázky a podnety z diskusie. Tohto práva sa môže vzdať. Ak sa poslanec, ktorý vystúpil v rozprave domnieva, že predkladateľ alebo spracovateľ materiálu nereagoval dostatočne v záverečnom slove na otázky a podnety vyplývajúce z rozpravy, tak má právo reagovať na záverečné slovo faktickou poznámkou. Predkladateľ má právo reagovať na takto vznesenú faktickú poznámku. Pokým MZ neprikročilo k hlasovaniu o materiáli, predkladateľ ho môže stiahnuť z rokovania.
33. Ak poslanec v diskusii prednesie pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh k zneniu predloženého materiálu, resp. návrhu uznesenia alebo k nariadeniu musí ho predložiť aj písomne návrhovej komisii. Predsedajúci dá o tomto návrhu hlasovať. Ak je viac návrhov, týkajúcich sa tej istej veci, hlasuje sa o nich v poradí, v akom boli prednesené, až do schválenia. Pri neschválení žiadneho pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu sa hlasuje o pôvodnom návrhu.
34. V prípade rozdielných návrhov a odporúčaní, prípadne v sporných otázkach, ktoré sa vyskytnú počas rokovania, postup navrhuje MZ návrhová komisia. Jej úlohou je sledovať priebeh rokovania a predkladať k prerokúvaným bodom programu a k postupu rokovania návrhy uznesení, tak aby sa naplnili základné zásady rokovania. Návrhová komisia môže za tým účelom požiadať prerušenie rokovania.

35. V bode „Rôzne“ je možné predložiť materiál alebo návrh uznesenia, ktorý nebol zaradený do programu ako riadny bod rokovania. Predložený materiál musí spĺňať náležitosti článku VI bod 3 až 5 tohto Rokovacieho poriadku. Prekladateľ musí materiál predložiť ihneď po prednesení návrhu všetkým poslancom, starostovi, zástupcom starostu, prednostovi, miestnemu kontrolórovi a organizačnému referátu. Návrh uznesenia predložený v bode Rôzne je potrebné písomne predložiť pred hlasovaním návrhovej komisii.
36. Predseda poslaneckého klubu má právo požiadať o prestávku v rokovaní na poradu poslaneckého klubu. Prestávka trvá 5 minút. Požiadavke musí byť vyhovievané. K jednému bodu rokovania môže požiadať jeden poslanecký klub len o jednu prestávku.
37. Predsedajúci má právo vyhlásiť prestávky počas rokovania MZ, ktoré jednotlivo môžu trvať maximálne 30 minút.
38. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec MZ. O tomto návrhu sa hlasuje ihneď bez diskusie. Po odhlasovaní ukončenia diskusie majú ešte právo vystúpiť tí poslanci, ktorí boli do nej prihlásení pred hlasovaním o ukončení. Aj na ich diskusné príspevky môžu poslanci reagovať, avšak už len faktickými poznámkami.

Čl. VIII

Príprava uznesení MZ a všeobecne záväzných nariadení mestskej časti

1. Návrhy uznesení MZ sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými MZ. Za ich včasnú prípravu a obsah zodpovedá spracovateľ. Návrhy uznesení sú súčasťou materiálov.
2. Uznesenia MZ spracovateľ formuluje jasne a jednoznačne s určením nositeľov úloh a termínom ich splnenia. Pri uznesení, ktoré obsahuje trvalé, dlhodobé alebo opakujúce sa úlohy, sa uvádza aj termín kontroly plnenia uznesenia. Uznesenie MZ obsahuje odvolanie na príslušný bod programu rokovania MZ, ku ktorému je uznesenie navrhované, návrh vyjadrenia rozhodnutia alebo stanoviska MZ, ktoré má byť prijaté, pričom MZ najmä:
 - a. konštatuje určité skutočnosti, ktoré charakterizujú určitý vývoj,
 - b. berie na vedomie informáciu o situácii alebo stave či kontrolu plnenia úloh,
 - c. súhlasí (nesúhlasí) s návrhom na vykonanie určitého opatrenia, na riešenie určitej problematiky,
 - d. schvaľuje (neschvaľuje) určité návrhy alebo opatrenia, dohody o medzinárodnej spolupráci a pod.,
 - e. deleguje poslancov MZ,
 - f. zrušuje, mení a dopĺňa svoje uznesenie,
 - g. poveruje predsedov komisií,
 - h. odporúča prijať určité opatrenia,
 - i. zriaďuje komisie MZ,
 - j. volí a odvoláva miestneho kontrolóra, predsedov a členov komisií,
 - k. splnomocňuje starostu,

a ak je to opodstatnené obsahuje ukladaciú časť s uvedením aká úloha sa ukladá, komu sa úloha ukladá a termín splnenia.

3. Uznesenia, ktoré sa týkajú merita prerokúvanej veci, sa nazývajú meritórne alebo tiež uznesenia vo veci samej. Prijímajú sa v záverečných hlasovaniach po prerokovaní jednotlivého bodu programu, resp. v bode „Rôzne“ vrátane hlasovania o dopĺňujúcich alebo pozmeňujúcich návrhoch.
4. Uznesenia, ktoré sa týkajú postupu rokovania, kde sa nerozhoduje vo veci samej, ale o procedúre postupu alebo rokovania sa označujú ako procesné alebo procedurálne.
5. Uznesením MZ sa povinnosti a úlohy ukladajú spravidla MR, komisiám, prednostovi miestneho úradu, miestnemu kontrolórovi, riaditeľom organizácií zriadených mestskou časťou a riaditeľom spoločností založených mestskou časťou. MZ môže starostovi odporučiť zabezpečenie určitej úlohy, alebo ho o to požiadať.
6. Návrh uznesenia podľa povahy predkladaného materiálu spravidla obsahuje:
 - a. konštatačnú časť, ktorá sa zaraďuje len pri zásadných materiáloch osobitného významu,
 - b. schvaľovaciu časť, ktorá potvrdzuje skutočnosti spracované v predkladanom materiáli,
 - c. ukladaciú časť, ktorá uvádza nositeľa úlohy a konkrétnu formuláciu úlohy spolu s termínom jej plnenia, resp. odporúčaciú časť tam, kde úlohu nemožno uložiť.
7. Pri príprave návrhov nariadení mestskej časti sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení iných materiálov. MZ, starosta, alebo MR môžu stanoviť v jednotlivých prípadoch odlišný postup. Vzor nariadenia sa nachádza v prílohe č. 2 a 3 tohto Rokovacieho poriadku.

Čl. IX

Postup prijímania uznesení MZ a všeobecne záväzných nariadení

1. Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a vyzve návrhovú komisiu, aby uviedla presné znenie návrhu uznesenia. Zistenie počtu prítomných poslancov sa vykoná spoločne s hlasovaním.
2. Návrh na uznesenie MZ predkladá návrhová komisia. Vychádza z písomných návrhov predkladateľa materiálu, poslancov a starostu. V prípade potreby návrhová komisia môže vykonať jazykové úpravy, štylistické úpravy alebo legislatívno-technické spresnenia návrhu, ak nemia podstatu návrhu. Taktiež si môže vyhradiť nevyhnutne potrebný čas na formálnu úpravu návrhu.
3. Hlasovať možno len o materiáli, na ktorý bol zaslaný elektronický odkaz podľa článku VI bod 15 tohto Rokovacieho poriadku alebo ho v písomnej forme dostali všetci prítomní poslanci pred začatím rokovania o príslušnom bode, alebo o návrhu uznesenia, ktorý odznel v diskusii a bol písomne predložený návrhovej komisii. V prípade požiadavky poslanca, organizačný referát mu vyhotoví kópiu návrhu

uznesenia ešte pred začatím hlasovania o návrhu. O možnosti vystúpenia obyvateľov obce sa hlasuje bez písomného návrhu.

4. Ak poslanec požiada, aby sa o jednotlivých bodoch návrhu uznesenia hlasovalo samostatne, návrhu sa vyhovie. Procedurálny návrh uznesenia musí byť doručený písomne pred hlasovaním návrhovej komisii.
5. Ak boli k návrhu uznesenia predložené pozmeňujúce/doplňujúce návrhy, predsedajúci dá o nich hlasovať v poradí, v akom boli predložené písomne návrhovej komisii. Ak prijatý pozmeňujúci/doplňujúci návrh vylučuje ďalšie, o tých sa už nehlasuje. Pozmeňujúce/doplňujúce návrhy uznesenia treba predložiť návrhovej komisii písomne pred hlasovaním. Ak sa predkladateľ stotožní s pozmeňovacím/doplňujúcim návrhom uznesenia, nie je potrebné o ňom osobitne hlasovať.
6. V prípade, že predložený návrh uznesenia je vo viacerých významových variantoch, hlasuje MZ o variantoch v poradí predloženom predkladateľom. Schválením jedného sa ostatné považujú za neprijaté.
7. Ak sa hlasovalo o pozmeňujúcich/doplňujúcich návrhoch uznesenia, v závere hlasovania sa hlasuje o návrhu uznesenia ako celku, vrátane prijatých pozmeňujúcich/doplňujúcich návrhov uznesenia.
8. V prípade, že pri rokovaní MZ sa vyskytnú nové okolnosti, ktoré vyžadujú podstatné prepracovanie predloženého materiálu a návrhu uznesenia, MZ môže rozhodnúť hlasovaním o prepracovaní materiálu s tým, že určí aj termín jeho prerokovania v MZ.
9. V prípade, že MZ neprijme žiadne uznesenie ani žiadny z navrhnutých variantov uznesenia, návrhová komisia navrhne ďalší postup podľa článku VII, bod 34 tohto Rokovacieho poriadku.
10. O prijatí uznesenia a nariadenia sa hlasuje použitím hlasovacieho zariadenia, alebo zdvihnutím ruky.
11. MZ rozhoduje hlasovaním – verejne alebo tajne. Verejné hlasovanie je vyjadrenie svojho názoru prostredníctvom hlasovacieho zariadenia, t. j. zatlačenie tlačidla „za“, „proti“, „zdržal sa“. Pri tajnom hlasovaní sa hlasuje na hlasovacích lístkoch.
12. Ak bol predložený návrh na tajné hlasovanie hlasovacími lístkami, o spôsobe hlasovania rozhodne MZ verejným hlasovaním.
13. Hlasovanie nesmie byť rušené, počas hlasovania nemôže predsedajúci udeliť slovo a žiadny poslanec nesmie opustiť rokovaciu miestnosť.
14. Na prijatie uznesenia MZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov. Za prítomných poslancov sa považujú tí, ktorí sa prezentovali pri hlasovaní. Na prijatie uznesenia z dôvodu hodného osobitného zreteľa podľa zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších právnych predpisov je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny všetkých poslancov. Pri prijímaní uznesení alebo nariadení MZ neupravených týmto rokovacím poriadkom sa postupuje podľa článku I ods. 2 tohto Rokovacieho poriadku. Najčastejšie využívané rozhodovacie kvóra sa nachádzajú v prílohe č. 4 tohto Rokovacieho poriadku.

15. Uznesenia MZ a nariadenia mestskej časti podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia MZ.
16. Nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli mestskej časti najmenej na 15 dní. Účinnosť nariadenie nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.
17. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v mestskej časti je podmienkou jeho platnosti, okrem toho sa nariadenie zverejní na oficiálnom webovom sídle mestskej časti. Nariadenia musia byť každému prístupné na miestnom úrade mestskej časti.
18. V otázkach týkajúcich sa nariadení (schvaľovanie, zverejňovanie, platnosť a pod.), ktoré nie sú upravené týmto rokovacím poriadkom, sa postupuje podľa ustanovení § 6 až 6b zákona o obecnom zriadení.

Čl. X

Pozastavenie výkonu uznesenia MZ

1. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia MZ v prípade, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mestskú časť zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše najneskôr do 10 dní od jeho schválenia MZ.
2. Starosta prerokuje uznesenie MZ pred pozastavením jeho výkonu v MR a zdôvodní pozastavenie uznesenia. Uznesením MR však nie je viazaný.
3. MZ môže toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Výkon takto potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
4. Ak MZ pozastavené uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

Čl. XI

Tajné hlasovanie

1. MZ tajným hlasovaním volí a odvoláva:
 - a. členov MR
 - b. predsedov komisií MZ.
2. Tajné hlasovanie sa uskutoční v ďalších závažných prípadoch podľa uznesenia MZ.
3. Tajné hlasovanie riadi volebná komisia zložená z troch poslancov. Členov volebnej komisie schvaľuje na návrh starostu MZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov. Volebná komisia si určí svojho predsedu, meno ktorého oznámi MZ. Volebná komisia pred samotným hlasovaním zistí počet prítomných poslancov.
4. Návrh kandidátov písomne predkladá poslanec volebnej komisii.

5. Voľba tajným hlasovaním sa uskutočňuje pomocou hlasovacích lístkov označených odtlačkom pečiatky mestskej časti, na ktorých je vyznačené o aké hlasovanie ide. Na nich sú v abecednom poradí uvedené priezviská a mená kandidátov označené poradovým číslom. Navrhnutí kandidáti musia pred vykonaním voľby vyjadriť svoj súhlas s kandidatúrou.
6. Hlasovacie lístky vydá predseda volebnej komisie alebo ním poverený člen volebnej komisie. Vydanie hlasovacieho lístku sa vyznačí v zozname poslancov.
7. Voľba tajným hlasovaním sa uskutoční tak, že hlasujúci na hlasovacom lístku krúžkom označia toho kandidáta, s ktorým súhlasia. Hlasovací lístok neupravený alebo upravený iným spôsobom je neplatný.
8. Hlasovanie je platné, ak sa ho zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Kandidát je zvolený, ak získal nadpolovičný počet hlasov prítomných poslancov.
9. Ak ani jeden z viacerých kandidátov nezískal počet hlasov potrebný na zvolenie, do druhého kola postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov. Ak ani v druhom kole nebol nikto zvolený, zopakujú sa voľby s novými kandidátmi.
10. V prípade tajného hlasovania týkajúceho sa odvolania z funkcie sa na hlasovacom lístku uvedie o aký akt ide, priezvisko a meno kandidáta na odvolanie a slová „áno“ a „nie“. Hlasovací lístok je aj v tomto prípade označený odtlačkom pečiatky mestskej časti.
11. Hlasovanie sa uskutoční tak, že hlasujúci na hlasovacom lístku zakrúžkuje „áno“, čím prejaví súhlas s odvolaním, alebo slovo „nie“ na znak nesúhlasu s odvolaním. Hlasovací lístok neupravený alebo upravený iným spôsobom je neplatný.
12. Návrh na odvolanie z funkcie je schválený, ak sa zaň vyslovila nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
13. V prípade tajného hlasovania o inom návrhu ako o voľbe kandidátov sú na hlasovacom lístku označenom odtlačkom pečiatky mestskej časti uvedené možné varianty, z ktorých sa má vybrať najvhodnejší.
14. Voľba sa uskutoční tak, že hlasujúci na hlasovacom lístku zakrúžkuje variant, s ktorým súhlasí.
15. Členovia volebnej komisie dozerajú na priebeh tajného hlasovania, spočítajú hlasy a vyhotovujú zápisnicu o výsledku tajného hlasovania, ktorú podpíšu všetci jej členovia. Zápisnica o výsledku tajného hlasovania obsahuje počet:
 - a. vydaných hlasovacích lístkov
 - b. doručených hlasovacích lístkov
 - c. platných hlasovacích lístkov
 - d. neplatných hlasovacích lístkov
 - e. vyhodnotenie volieb o zvolení kandidáta do funkcie.
16. Po vykonaní tajného hlasovania predseda volebnej komisie oboznámi MZ s výsledkom volieb tak, že prečíta zápisnicu a vyhlási výsledok tajného hlasovania.
17. MZ berie na vedomie výsledok tajného hlasovania prijatím uznesenia.

Čl. XII

Vol'ba a skončenie výkonu funkcie miestneho kontrolóra

1. Miestneho kontrolóra volí a odvoláva MZ.
2. Podmienky vol'by a odvolania miestneho kontrolóra, sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona o obecnom zriadení.
3. Deň konania vol'by miestneho kontrolóra vyhlási MZ na úradnej tabuli a spôsobom v mieste obvyklým najmenej 40 dní pred dňom konania vol'by tak, aby sa vol'ba vykonala počas posledných 60 dní funkčného obdobia doterajšieho miestneho kontrolóra. Kandidát na funkciu miestneho kontrolóra musí odovzdať svoju písomnú prihlášku najneskôr 14 dní pred dňom konania vol'by na miestnom úrade. Súčasťou prihlášky je aj výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace a doklad o vzdelaní.
4. Na zvolenie miestneho kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Ak ani jeden z kandidátov takú väčšinu nezískal, MZ 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 vol'by miestneho kontrolóra a náležitosti prihlášky ustanoví MZ uznesením.
5. Ak výkon funkcie miestneho kontrolóra zaniká spôsobom podľa odseku 8 písm. a/, b/ alebo d/ zákona o obecnom zriadení, vyhlási zastupiteľstvo nové vol'by miestneho kontrolóra tak, aby sa konali najneskôr do 60 dní odo dna skončenia výkonu funkcie miestneho kontrolóra.
6. Miestneho kontrolóra volí MZ na šesť rokov. Jeho funkčné obdobie sa začína dňom, ktorý je určený ako deň nástupu do práce.
7. Miestnemu kontrolórovi vzniká po zvolení nárok na uzavretie pracovnej zmluvy s mestskou časťou. Pracovný pomer možno dohodnúť aj na kratší pracovný čas, ktorého dĺžku určí MZ pred vyhlásením vol'by kontrolóra.
8. Starosta je povinný s právoplatne zvoleným miestnym kontrolórom uzavrieť pracovnú zmluvu najneskôr v deň nasledujúci po dni skončenia funkčného obdobia predchádzajúceho miestneho kontrolóra. Deň nástupu do práce sa určí na deň nasledujúci po dni skončenia funkčného obdobia predchádzajúceho miestneho kontrolóra.
9. Výkon funkcie miestneho kontrolóra zaniká:
 - a) vzdaním sa funkcie,
 - b) odvolaním z funkcie,
 - c) uplynutím jeho funkčného obdobia,
 - d) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho,
 - e) dňom nadobudnutia právoplatnosti rozsudku, ktorým bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony alebo ktorým bola jeho spôsobilosť na právne úkony obmedzená,

- f) dňom nadobudnutia právoplatnosti rozsudku, ktorým bol odsúdený za úmyselný trestný čin alebo právoplatne odsúdený za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmiennečne odložený,
 - g) dňom, keď začal vykonávať funkciu podľa § 18 ods. 2 zákona o obecnom zriadení.
10. MZ môže odvolať miestneho kontrolóra z funkcie, ak:
- a) opakovane alebo zvlášť hrubým spôsobom poruší povinnosti zamestnanca alebo vedúceho zamestnanca,
 - b) hrubo alebo opakovane zanedbáva povinnosti vyplývajúce z jeho funkcie a bol na to aspoň raz písomne upozornený MZ,
 - c) uvedie nepravdivý údaj v čestnom vyhlásení podávanom podľa § 18 ods. 1 zákona o obecnom zriadení alebo v údajoch o svojich majetkových pomeroch.
11. Na odvolanie miestneho kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
12. Dňom zániku výkonu funkcie miestneho kontrolóra zaniká aj jeho pracovný pomer.

Čl. XIII

Uznesenia MZ a kontrola ich plnenia

1. Uznesenia MZ sa vyhotovujú písomne. MZ splnomocňuje starostu k formálnym úpravám, k oprave chýb v písaní, v počítaní a iných zrejmych nesprávnostiach, ktoré nemajú vplyv na obsah a význam prijatého uznesenia. Najneskôr 3 dni po ich podpísaní sa zverejňujú na oficiálnom webovom sídle mestskej časti s pripojením menovitého hlasovania k jednotlivým bodom rokovania. Organizačný referát zverejnenie oznámi starostovi, zástupcom starostu, prednostovi, poslancom MZ, miestnemu kontrolórovi, riaditeľom organizácií, príp. iným zainteresovaným, prostredníctvom e-mailu.
2. MR zabezpečuje kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení MZ v úzkej súčinnosti so starostom.
3. Kontrolu plnenia uznesení MZ predkladá prednosta miestneho úradu priebežne na každé zasadnutie MZ. V materiáli sa uvedú prípadne návrhy na ich ďalšie sledovanie, respektíve vypustenie zo sledovania. MZ uznesením konštatuje splnenie, resp. nesplnenie svojich uznesení.
4. Miestny úrad vytvára podmienky na realizáciu úloh stanovených uzneseniami MZ a vykonáva nariadenia mestskej časti.

Čl. XIV

Interpelácie poslancov a požadovanie informácií

1. Interpeláciou sa rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie platných právnych predpisov, plnenie uznesení MZ alebo interných riadiacich dokumentov.

2. Na zasadnutí MZ poslanec interpeláciu podáva ústne a písomne organizačnému referátu pred začatím prípadne v priebehu rokovania MZ. Mimo zasadnutia MZ interpeláciu podáva písomne v podateľni miestneho úradu interpelovanému, v kópii aj organizačnému referátu. Interpelácia musí byť formulovaná jednoznačne, presne a jasne s uvedením adresáta, ktorý bude na interpeláciu odpovedať.
3. Poslanci majú právo interpelovať starostu a členov MR vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
4. Poslanci majú právo požadovať bezodkladné sprístupnenie výsledkov kontrol od miestneho kontrolóra.
5. Poslanci majú právo požadovať od riaditeľov právnických osôb zriadených alebo založených mestskou časťou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
6. Poslanci majú právo požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v mestskej časti podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v mestskej časti.
7. Poslanci majú právo požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie.
8. Na takto podanú interpeláciu musí interpelovaný odpovedať písomne do najbližšieho zasadnutia MZ, najneskôr však do 30 dní od doručenia interpelácie. Interpelovaný môže na interpeláciu odpovedať ihneď.
9. Interpelovaný vybavenú písomnú odpoveď predloží v dostatočnom časovom predstihu na expedovanie organizačnému referátu, ktorý zabezpečí jej doručenie e-mailom a do poslaneckej schránky.
10. Interpelácie ako aj odpovede na ne sú súčasťou informatívnych materiálov predložených na najbližšie rokovanie MZ organizačným referátom.

Čl. XV

Zápis o rokovaní MZ

1. Z rokovania MZ sa vyhotovuje audiovizuálny záznam a doslovný prepis zvukového záznamu, ktoré obsahujú záznamy z prerokovania jednotlivých materiálov, audiovizuálny záznam sa vyhotovuje do 7 dní a doslovný prepis najneskôr do 21 dní.
2. Zápis obsahuje:
 - a. meno predsedajúceho, mená overovateľov záznamu, mená členov návrhovej komisie, príp. mená členov volebnej komisie, ako aj mená neprítomných poslancov,
 - b. názvy prerokovávaných materiálov,
 - c. dátum nahrávky a mená diskutujúcich k jednotlivým materiálom,
 - d. výsledky hlasovania k jednotlivým uzneseniam.
3. Súčasťou zápisu sú prerokované materiály, prezenčná listina poslancov, menovité hlasovanie k jednotlivým návrhom uznesení aj s presným textom návrhu uznesenia a pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov podľa článku IX bod 5 tohto Rokovacieho poriadku a uznesenia MZ.

4. Zápis z rokovania MZ podpisuje starosta, prednosta miestneho úradu a MZ zvolení overovatelia záznamu. Úlohou overovateľov je osvedčiť, že zápisnica obsahuje pravé a správne informácie. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, zapisovateľ zabezpečí ich zaznamenanie a pripojenie k zápisnici.
5. Zverejnenie zápisu a doslovného prepisu z rokovania MZ zabezpečí organizačný referát po podpise starostu, prednostu miestneho úradu a MZ zvolených overovateľov záznamu bez zbytočného odkladu na oficiálnom webovom sídle mestskej časti.

Čl. XVI

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok schvaľuje MZ a jeho zmeny a doplnky schvaľuje MZ úplným znením.
2. Rokovací poriadok MZ mestskej časti Bratislava - Ružinov schválený uznesením MZ č. 5/I/2002 dňa 17. decembra 2002, zmenený a doplnený uznesením MZ č. 240/XIII/2004 dňa 21. septembra 2004 - jeho úplné znenie, zmenené a doplnené Dodatkom č. 1, ktorý bol schválený uznesením MZ č. 8/II/2007 dňa 6. februára 2007, Dodatkom č. 2, ktorý bol schválený uznesením MZ č. 122/XII/2007 dňa 27. novembra 2007, Dodatkom č. 3, ktorý bol schválený uznesením MZ č. 317/XXV/2009 dňa 24. marca 2009 a Dodatkom č. 4, ktorý bol schválený uznesením MZ č. 492/XXXVII/2010 dňa 6. júla 2010 sa zrušuje.

Ing. Dušan Pekár
starosta

V Z O R

MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA - RUŽINOV

Materiál na rokovanie
Miestneho zastupiteľstva
Mestskej časti Bratislava – Ružinov
Dňa ...

N á v r h

(názov materiálu)

Predkladateľ:
meno a priezvisko
funkcia, podpis

Materiál obsahuje:
1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. ...
4. ...

Zodpovedný:
meno a priezvisko
funkcia, podpis

Spracovateľ:
meno a priezvisko
funkcia, podpis

Materiál bude prerokovaný v nasledovných komisiách:
Komisia...

Bratislava marec 2015 (dátum vyhotovenia materiálu)

V Z O R

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

mestskej časti Bratislava - Ružinov

č. .../ 2012

zo dňa 11. septembra 2012

o (názov VZN)

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Ružinov podľa § 6 ods. 1 a § 4 ods. 3 písm. i) zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 15 ods. 2 písm. a) zákona Slovenskej národnej rady č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov a.....(vymenovať ďalšie zákonné ustanovenia, podľa ktorých sa VZN prijíma) ... ustanovuje:

§ 1

Úvodné ustanovenie

(v ňom uviesť zámer a účel vydania VZN)

§ 2

(a ďalšie)

(v ďalších ustanoveniach zvýrazniť obsahovú stránku VZN vrátane sankcií, VZN môže obsahovať i spoločné ustanovenia, ako aj záverečné ustanovenia)

Jednotlivé ustanovenia sa označujú §, odsekmi napr. (2) a písmenami napr. b)

§ 3

Záverečné ustanovenia

/1/ Všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené Miestnym zastupiteľstvom mestskej časti Bratislava – Ružinov dňa ...

/2/ Zmeny, doplnky a zrušenie možno urobiť len Všeobecne záväzným nariadením.

/3/ Účinnosť nadobúda pätnástym dňom po jeho zverejnení na úradnej tabuli.

(vhodnejšie je stanoviť konkrétny dátum nadobudnutia účinnosti)

Ing. Dušan Pekár
starosta

V Z O R



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA – RUŽINOV

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

mestskej časti Bratislava – Ružinov

Úplné znenie

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Ružinov v zmysle §6 v nadväznosti na §11 ods. 4. písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, §15 ods. 2 písm.a) zákona č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov a.....(menovať č. právneho predpisu, ktorý upravuje problematiku VZN) sa uznieslo na tomto Všeobecne záväznom nariadení :

**o pravidlách času predaja v obchode a času prevádzky služieb na území
Mestskej časti Bratislava - Ružinov**

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Ružinov ...(ďalej text úplného znenia VZN)

**§ ...
Účinnosť**

Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť (tu sa uvedie dátum najstaršieho VZN).

Ďalej sa uvedie dátum všetkých VZN, ktorými sa pôvodné menilo a dopĺňalo.

Ing. Dušan Pekár
starosta

Prehľad rozhodovacích kvór

(počet hlasov „za“ potrebných na schválenie rôznych typov uznesení/nariadení MZ)

| Čo sa schvaľuje | Kvórum | Právny predpis |
|--|---|--|
| uznesenie (všeobecného charakteru) | nadpolovičná väčšina prítomných poslancov | Zákon o obecnom zriadení §12 ods. 7 |
| voľba miestneho kontrolóra v prvom kole a odvolanie miestneho kontrolóra z funkcie | nadpolovičná väčšina všetkých poslancov | Zákon o obecnom zriadení §18a ods. 3 a ods.10 |
| súhlas so zmluvou | | Zákon o obecnom zriadení §20a ods. 4 a §20b ods. 5 |
| rozhodovanie o tom, či nastalo nesplnenie alebo porušenie povinnosti z ústavného zákona o ochrane verejného záujmu | | Ústavný zákon o ochrane verejného záujmu Čl. 9 ods.6 a ods. 9 |
| vyhlásenie miestneho referenda MČ o odvolaní starostu | | Zákon o obecnom zriadení §13a ods.3 a ods. 4 |
| schválenie, doplnenie, zrušenie VZN ako aj hlasovanie o jeho jednotlivých ustanoveniach (nariadenie sa zrušuje prijatím nového nariadenia) | trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov | Zákon o obecnom zriadení §12 ods.7 |
| Zastavenie konania o nesplnení alebo porušení povinnosti podľa zákona o ochrane verejného záujmu | | Ústavný zákon o ochrane verejného záujmu čl.9 ods.12 |
| potvrdenie uznesenia, ktorého výkon starosta pozastavil | trojpäťtinová väčšina všetkých poslancov | Zákon o obecnom zriadení §13 ods. 8 |
| dôvody hodné osobitného zreteľa | | Zákon o majetku obcí §9a ods.8 písm.e), ods. 9 písm.c) |
| Koncesné zmluvy na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby uzatvorené podľa zákona o verejnom obstarávaní | | Zákon o majetku obcí §9 ods.2 písm. g) |

Pri hlasovaní trojpäťtinovej väčšiny sa za prítomných poslancov považujú tí, ktorí sa prezentovali pred hlasovaním

Pri prijímaní uznesení miestneho zastupiteľstva alebo schválení nariadenia neupravených týmto rokovacím poriadkom sa postupuje podľa Čl. 1. ods. 2.

| Predkladateľ pripomienky | Znenie pripomienky | Akceptované / Neakceptované | Zapracované / Nezapracované | Zdôvodnenie |
|--------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|---|
| Mária Barancová | v rokovacom poriadku by mal byť uvedený aj článok Ustanovujúce zastupiteľstvo a Verejnosť na zasadnutiach ako samostatný článok. | akceptované | zapracované | Téma ustanovujúceho rokovania zasadnutia MZ je súčasťou čl. V a verejnosť zasadnutí v čl. VII |
| Mária Barancová | Poprosím o vysvetlenie bodu 26 čl. 7. : "V tomto bode je možné podávať také návrhy uznesení, o ktorých boli vopred informované príslušné komisie. Takéto návrhy uznesenia je potrebné písomne predložiť pred hlasovaním návrhovej komisii". Myslím, že tento bod je diskutabilný | akceptované | zapracované | Uvedený text bol z materiálu vyňatý. Odporoval právu poslanca predkladať návrhy na MZ. |
| Patrik Guldán | čl. 7, ods. 14 doplnená 2. veta: " Ak je poslanec predkladateľom, prípadne aj spracovateľom materiálu, jeho vystúpenie nie je limitované 3 minútami. | neakceptované | nezapracované | Predkladateľ má právo uviesť materiál bez časového limitu na vystúpenie. V diskusii má právo vystúpiť ako každý iný predkladateľ. |
| Patrik Guldán | čl. 7, ods. 15: Čo sa rozumie pod pojmom „faktická poznámka“. Malo by sa povedať, čo nie je faktická poznámka. Faktickou poznámkou podľa môjho názoru nie je oponovanie názoru, ktorý vyslovil pred prihlásením sa poslanca predložil poslanec, resp. predsedajúci. | akceptované | zapracované | doplnené do čl. 7 ods. 23 |
| Patrik Guldán | čl. 7, ods. 21: Slovo „hlučným“ navrhujem vyčiarknuť. A poslanec chce telefonovať, nech ide do foyeru! | akceptované | zapracované | doplnené do čl. 7 ods. 30 |
| Patrik Guldán | čl. 7, ods. 27 preformulovať na: "Predseda poslaneckého klubu a nezávislý kandidát (NEKA) má právo požiadať o prestávku v rokovaní na poradu poslaneckého klubu a nezávislý kandidát na poradu s odborníkom. Prestávka trvá 5 minút. Požiadavke musí byť vyhovieť. K jednému bodu rokovania môže požiadať jeden poslanecký klub a nezávislý kandidát len o jednu prestávku. Toto obmedzenie neplatí pre bod „Rôzne“." Je neprípustné znovýchodňovať NEKA. | neakceptované | nezapracované | prestávka v rokovaní je určená na poradu poslancov medzi sebou |
| Patrik Guldán | čl. 7, ods. 28 doplniť o vetu: "Ak sa prerokúva materiál, ktorého predkladateľom, resp. spracovateľom je poslanec, toto pravidlo neplatí." Pretože nemožno z Rokovacieho poriadku vylúčiť situáciu, ktorá by nastala napr. pri prerokovávaní VZN, že predkladateľovi, resp. spracovateľovi by takýmto pravidlom znemožnili odôvodniť a vyargumentovať predkladaný materiál. | akceptované | zapracované | viď čl. 7 ods. 31 |
| Patrik Guldán | čl. 8, ods. 5: Prečo vedúcim odborov? Nezodpovedá za činnosť úradu prednosta, ktorý rozdeľuje úlohy a zodpovedá za ich splnenie? Nemal by byť partnerom poslanca (pri všetkej úcte k odborným zložkám úradu) priamo prednosta? Týmto protinávrhom sa nevylučuje možnosť odbornej konzultácie poslanca s vedúcim odborom, resp. s príslušným referátom, naopak, takýto postup sa odporúča. | akceptované | zapracované | |
| Patrik Guldán | čl. 9, ods. 2, navrhujem preformulovať na: "Hlasovať možno len o materiáli, na ktorý bol zaslaný elektronický odkaz podľa čl. 5 ods. 9. alebo ho v písomnej forme dostali všetci prítomní poslanci pred začatím rokovania o príslušnom bode, alebo o návrhu uznesenia, ktorý odznel v diskusii a bol písomne predložený návrhovej komisii. O možnosti vystúpenia občanov sa hlasuje bez písomného návrhu." Navrhujem spresniť formuláciu tejto časti vety nasledovne: ktorý predniesol poslanec, o návrhu odznela diskusii a bol písomne predložený návrhovej komisii. O možnosti vystúpenia občanov sa hlasuje bez písomného návrhu | akceptované | zapracované | |
| Patrik Guldán | čl. 11, ods. 2: Navrhujem doplniť vetu. „Počas priebehu tajnej voľby žiadny z hlasujúcich nesmie opustiť volebnú miestnosť.“ Alebo by mohol byť aj takýto variant: Hlasujúci môže opustiť volebnú miestnosť až po vykonaní volebného aktu.“ Z dôvodu tohto procedurálneho doplnenia úvahou, že hlasujúci, ktorým je poslanec by mal hlasovať slobodne a nezávisle, na základe vlastnej úvahy. | neakceptované | nezapracované | nemožno obmedzovať prítomnosť resp. neprítomnosť poslancov vo volebnej miestnosti |
| Patrik Guldán | čl. 13, ods. 1: Prečo vedúcim odborov? Nezodpovedá za činnosť úradu prednosta, ktorý rozdeľuje úlohy a zodpovedá za ich splnenie? Nemal by byť partnerom poslanca (pri všetkej úcte k odborným zložkám úradu) priamo prednosta? Týmto protinávrhom sa nevylučuje možnosť odbornej konzultácie poslanca s vedúcim odborom, resp. s príslušným referátom, naopak, takýto postup sa odporúča. | akceptované | zapracované | |
| Tatiana Tomášková | čl. 2, ods. 4: Z pôvodného vypadol bod: Predsedia poslaneckých klubov môžu vytvoriť politické grémium, ktoré posudzuje veci politickej povahy súvisiace s činnosťou miestneho zastupiteľstva. Politické grémium zvoláva podľa potreby alebo na základe žiadosti aspoň dvoch poslaneckých klubov starosta. Stanovisko politického grémia má povahu odporúčania. Návrh: ponechať | akceptované | zapracované | návrh modifikovaný viď čl. 2 ods. 4 |
| Tatiana Tomášková | čl. 2, ods. 4: Návrh: povinnosť informovať písomnou formou vypustiť | neakceptované | nezapracované | doplnené aj o bod informovanie poslancov o vytvorení klubu |
| Tatiana Tomášková | čl. 3, ods 7: Spôsob účasti občanov na rokovaní (komisie) určuje rokovací poriadok komisie alebo svoju účasť na rokovaní komisie ohlásí občan predsedovi alebo tajomníkovi komisie. Nevidím dôvod aby sme to takto formulovali, v štatúte hl. mesta ani v zákone o obecnom zriadení to tak nie je. | akceptované | zapracované | |
| Tatiana Tomášková | čl. 4, ods. 7: viď čl. 3 ods. 7 | akceptované | zapracované | |
| Tatiana Tomášková | čl. 5, ods. 1: Návrh: zakomponovať podľa schváleného ročného plánu a pokračovať alebo podľa potreby najmenej však Zákon o obecnom zriadení hovorí síce najmenej raz za tri mesiace, návrh: ponechať najmenej 2 mesiace | neakceptované | nezapracované | ponechané v pôvodnom znení, MZ si schvaľuje harmonogram zasadnutí, ktorý môžu byť aj častejšie |
| Tatiana Tomášková | čl. 5, ods. 10: Návrh: zakomponovať výnimku v prípade mimoriadne zvolaných rokovaní zastupiteľstva, kedy sa nestihne zverejniť materiál v stanovených termínoch | akceptované | zapracované | viď čl. 6, ods. 13 |
| Tatiana Tomášková | čl. 6, ods. 1: Návrh: ponechať znenie z pôvodného RP ohľadne mimoriadnych a riadnych rokovaní a schválenia termínov riadnych rokovaní na kalendárny rok (t.j. čl.4 ods. 1. pôvodného RP, ods. 2, 3 z pôvodného RP sú v podstate zakomponované v nasledujúcich bodoch tohto RP) | neakceptované | nezapracované | už nie sú zákonom definované rokovania ako riadne a mimoriadne |
| Tatiana Tomášková | čl. 6, ods. 4: Návrh: doplniť: ak žiadosť neobsahuje iný termín | neakceptované | nezapracované | zapracovanie návrhu by bolo v rozpore so zákonom |
| Tatiana Tomášková | čl. 6, ods. 5: Úprava v zmysle návrhu k čl. 6, ods. 4. | neakceptované | nezapracované | zapracovanie návrhu by bolo v rozpore so zákonom |
| Tatiana Tomášková | čl. 6, ods. 6: Mimoriadne rokovanie – 24 hod, viď pôvodný RP | neakceptované | nezapracované | už nie sú zákonom definované rokovania ako riadne a mimoriadne |
| Tatiana Tomášková | čl. 6, ods. 8: stanovenie komisii, ktoré majú prerokovať predložený materiál je určené podľa náplne činnosti komisii, uzn. 10/II/2014 z 16.12.2014 | akceptované | zapracované | viď čl. 6, ods. 9 |
| Tatiana Tomášková | čl. 7, ods. 7: "...najneskôr..." Ak to nie je možné????, čo mimoriadne neočakávané situácie | akceptované | zapracované | viď čl. 7 ods. 7 |
| Tatiana Tomášková | čl. 7, ods. 11: Platí pre uvedených v čl. 5. ods. 10? | akceptované | zapracované | text upresnený |
| Tatiana Tomášková | čl. 7, ods. 12: vypadli iní účastníci, ktorí majú právo sa zapojiť do diskusie viď ods. 11. | akceptované | zapracované | slovo "poslanec" zmenené na "rečník" |
| Tatiana Tomášková | čl. 7, ods 15: t.j. jedna faktická na práve prihláseného v diskusii? Možnosť reagovať viacerými faktickými poznámkami na druhých diskutujúcich v rámci prerokovávaného bodu?? | akceptované | zapracované | viď. Čl. 7 ods. 20 |

| | | | | |
|-------------------|--|---------------|---------------|--|
| | <p>čl. 7, ods. 26: "V tomto bode je možné podávať také návrhy uznesení, o ktorých boli vopred informované príslušné komisie ". Návrh: vypustiť túto vetu, nie je jasné, akou formou informovať príslušnú komisiu.</p> <p>Niektoré návrhy uznesení vyplývajú z rokovania zastupiteľstva a nie je vždy vhodné nimi meniť alebo dopĺňať uznesenie, ktoré sa predkladá k riadnemu bodu a tak sa predkladajú v bode Rôzne.</p> <p>Ak niektorý poslanec prednesie návrh uznesenia, ktorý je naozaj vhodný najskôr prerokovať v komisii, môžeme ho zamietnuť a odporučiť najskôr na komisiu</p> | akceptované | zapracované | |
| Tatiana Tomášková | <p>čl. 9, ods. 6: Prečo? Materiál by jednoducho nezískal dostatočný počet hlasov na prijatie uznesenia. V minulosti sa to už stalo.</p> | akceptované | zapracované | |
| Tatiana Tomášková | <p>čl. 10: Návrh: zväziť vypustiť. Možnosť pozastaviť výkon uznesenia je obsiahnutý v znení zákona o obecnom zriadení Čl.13 ods. 6, 8</p> | neakceptované | nezapracované | ponechané pre úplnosť RP |
| Tatiana Tomášková | <p>čl. 11, ods. 1: Návrh: vložiť bod ohľadne tajného hlasovania aj kontrolóra alebo uviesť tak pri čl.12 k voľbe kontrolóra . Kontrolór sa volí nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov, zväziť zakomponovať</p> | neakceptované | nezapracované | upravené v inom zákone |
| Tatiana Tomášková | <p>čl. 11, ods. 1: Návrh preformulovania vety na: Zastupiteľstvo môže tajné hlasovanie použiť aj pri iných návrhoch, ak o tom na návrh poslancu rozhodne zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov</p> | akceptované | zapracované | |
| Tatiana Tomášková | <p>čl. 11, ods. 14: Z pôvodného RP vypadol ods. 12 a 13 z článku 8. ohľadne výberu organizácií zriadených MC. Návrh: doplniť znenie z pôvodného RP ako ods. 15. a 16.</p> | neakceptované | nezapracované | návrh je v súlade s aktuálnymi kompetenciami MZ a starostu |
| Tatiana Tomášková | <p>čl. 12, ods. 2: Nehovoriť, či je voľba tajná § 18. 18a zákon 369/1990 ods. 3 ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby h.k. a náležitosti prihlášky ustanoví obec uznesením.</p> <p>Návrh: zväziť možnosť zakomponovať do RP tajnú voľbu aj kontrolóra vid. komentár TT19</p> | neakceptované | nezapracované | upravené v inom zákone |
| Tatiana Tomášková | <p>čl. 14, ods. 3: Prečo vypadol bod: Poslanci majú právo požadovať vysvetlenie od zástupcov štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie</p> | akceptované | zapracované | |
| Tatiana Tomášková | <p>čl. 14 ods. 5: Návrh: doplniť: a vedie evidenciu interpelácií</p> | neakceptované | nezapracované | nadbytočná byrokratická požiadavka |
| Tatiana Tomášková | <p>čl. 15, ods. 1: Návrh: vložiť: "najneskôr" Návrh: zväziť skrátiť lehotu Návrh: 7 dní</p> | neakceptované | nezapracované | väčšina členov komisie súhlasí s pôvodným znením |
| Tatiana Tomášková | <p>čl. 15, ods. 1: "Obsah diskusného..." V pôvodnom RP nebolo, pls vysvetliť</p> | akceptované | zapracované | doplnený priebežný stenografický zápis |
| Daniela Šurinová | <p>čl. 6, ods. 11: Materiál, ktorý priamo na rokovaní MZ poslanec predloží na rokovanie /zaradenie do programu, musí mať tiež stanoviská komisií a MR?</p> | akceptované | zapracované | materiál nemusí obsahovať stanoviská komisií a MR, text upravený |
| Daniela Šurinová | <p>čl. 7, ods. 17: Doplniť "bod, ku ktorému chce vystúpiť"</p> | akceptované | zapracované | |
| Daniela Šurinová | <p>čl. 15, ods. 1: Navrhujem realizovať z rokovania aj stenografický zápis</p> | akceptované | zapracované | |
| Vladimír Sloboda | <p>čl. 3: navrhujem doplniť ods. 7: Rokovania komisií sú zásadne verejné. Účasť verejnosti na rokovaní sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť. (nrsr) Komisia vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania komisie:</p> <p>a. použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mestskej časti, členov orgánov mestskej časti, zamestnancov mestskej časti alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mestskú časť,</p> <p>b. nakladanie s majetkom vo vlastníctve mestskej časti, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mestskej časti, nadobudnutie majetku do vlastníctva mestskej časti alebo prenechanie majetku mestskej časti do užívania iným osobám.</p> | neakceptované | nezapracované | väčšina členov komisie nesúhlasí so znením |
| Vladimír Sloboda | <p>čl. 4: navrhujem doplniť ods. 7: Rokovania miestnej rady sú zásadne verejné. Účasť verejnosti na rokovaní sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť. Miestna rada vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania miestnej rady:</p> <p>a. použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mestskej časti, členov orgánov mestskej časti, zamestnancov mestskej časti alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mestskú časť,</p> <p>b. nakladanie s majetkom vo vlastníctve mestskej časti, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mestskej časti, nadobudnutie majetku do vlastníctva mestskej časti alebo prenechanie majetku mestskej časti do užívania iným osobám.</p> | neakceptované | nezapracované | väčšina členov komisie nesúhlasí so znením |
| Vladimír Sloboda | <p>čl. 7: navrhujem doplniť bod 16: Ak chce v rozprave k niektorému bodu programu vystúpiť predsedajúci, odovzdať vedenie rokovania zástupcovi starostu podľa ods. 2. Dĺžka vystúpenia nesmie prekročiť časový limit podľa ods. 18. Vedenie rokovania sa ujmie znovu až po skončení rozpravy a hlasovania o prerokúvanej veci. Znenie odseku 16 sa nevzťahuje na prednesenie faktickej poznámky predsedajúcim.</p> | akceptované | zapracované | |
| Vladimír Sloboda | <p>čl. 7, ods. 17: Navrhujem vypustiť: Slovo sa mu udelí, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.</p> | neakceptované | nezapracované | väčšina členov komisie súhlasí s pôvodným znením |
| Vladimír Sloboda | <p>čl. 7, ods. 17: Navrhujem zmeniť slová " iba raz" na "dva krát".</p> | neakceptované | nezapracované | väčšina členov komisie súhlasí s pôvodným znením |
| Vladimír Sloboda | <p>čl. 7: navrhujem doplniť bod 21: Ak na obsah vystúpenia občana zareaguje v rozprave poslanec alebo iný občan, dotknutý má právo zareagovať faktickou poznámkou.</p> | akceptované | zapracované | |
| Vladimír Sloboda | <p>čl. 7: navrhujem doplniť bod 22: Ak občan predloží návrh uznesenia, predsedajúci dá o ňom hlasovať, iba ak si tento návrh osvojí aspoň jeden poslanec a predloží ho písomne návrhovej komisii.</p> | akceptované | zapracované | |
| KFPČaI | <p>navrhuje v čl. VII. ods.15 predloženého návrhu doplniť, aby poslanec MZ nemal nárok uplatniť zvýšený počet diskusných príspevkov z titulu zastávania inej volenej verejnej funkcie.</p> | neakceptované | nezapracované | v rozpore s § 12 ods. 6 zák 369/1990: Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. |
| Grantová komisia | <p>predkladateľovi pri tvorbe dôvodovej správy sa zamerať na zásadné kvalitatívne zmeny oproti predchádzajúcemu rokovaciemu poriadku najmä tie, ktoré vyplývajú z nových právnych predpisov.</p> | akceptované | zapracované | |
| Ingrid Nemčeková | <p>čl. III, ods. 8: Rokovanie komisií je verejné. Zároveň má právo predseda komisie a všetci členovia komisie prizvať osoby, ktorých sa týka prerokovávaná tematika.</p> | akceptované | čistočne | prízyvanie osôb zapracované; verejnosť rokovania komisií bude predložená ako variant čiastkovým uznesením |
| Ingrid Nemčeková | <p>čl. III, ods. 9: Je povinnosťou zverejňovať zápisnicu zo zasadnutia komisie prostredníctvom webovej stránky MČ do x- dní od zasadnutia.</p> | akceptované | zapracované | |
| Ingrid Nemčeková | <p>čl. IV, ods. 7: Rokovanie MR je verejné.</p> | akceptované | nezapracované | verejnosť rokovania MR bude predložená ako variant čiastkovým uznesením |
| Ingrid Nemčeková | <p>čl. IV, ods. 8: Je povinnosťou zverejňovať zápisnicu zo zasadnutia MR prostredníctvom webovej stránky MČ do x- dní od zasadnutia. (doposiaľ nebola publikovaná ani jedna zápisnica - tajomné dohody na MR ?, alebo aký je postoj poslancov ? - iné sa dohodne a iné sa rokuje na MZ ??, myslím si že je to opodstatnená požiadavka , iba fakty presvedčia voličov o ich správnej voľbe pri voľbách....)</p> | akceptované | zapracované | |

| | | | | |
|------------------|---|-------------|--------------|--|
| Ingrid Nemčeková | čl. VI, ods. 14: Organizačný referát najneskôr 7 kalendárnych dní pred rokaním MZ zašle e-mailom elektronický odkaz na internetovú stránku, kde sú pozvánka a materiály na rokovanie MZ sprístupnené: d. zverejnia sa na webovom sídle MČ | akceptované | zpracované | |
| Ingrid Nemčeková | čl. VII, ods. 21: Ak na obsah vystúpenia občana zareaguje v rozprave poslanec alebo iný občan , dotknutý má právo zareagovať faktickou poznámkou | akceptované | zpracované | |
| Ingrid Nemčeková | čl. VII, ods. 22: Ak občan predloží návrh uznesenia, predsedajúci dá o ňom hlasovať, iba ak si tento návrh osvojí aspoň jeden poslanec a predloží ho písomne návrhovej komisii | akceptované | zpracované | |
| Ingrid Nemčeková | čl. XV, ods. 1: Z rokovania MZ sa vyhotovuje audiovizuálny záznam a doslovný prepis zvukového záznamu, ktoré obsahujú záznamy z prerokovania jednotlivých materiálov, audiovizuálny záznam sa vyhotovuje do 7 dní a doslovný prepis najneskôr do 21 dní a je zverejnený na webovom sídle MČ | akceptované | zpracované | |
| Peter Herceg | navrhujem zrušiť znenie čl. III ods. 8: Rokovanie komisií je verejné. Zároveň má právo predseda komisie prizvať osoby, ktorých sa týka prerokovávaná tematika. Účasť týchto osôb na úvod rokovania schvaľuje komisia hlasovaním. a nahradiť ho: Rokovania komisií sú zásadne verejné. Účasť verejnosti na rokovaní sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť. Komisia vyhlási rokovanie vždy za verejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania komisie: a. použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mestskej časti, členov orgánov mestskej časti, zamestnancov mestskej časti alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mestskú časť, b. nakladanie s majetkom vo vlastníctve mestskej časti, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mestskej časti, nadobudnutie majetku do vlastníctva mestskej časti alebo prenechanie majetku mestskej časti do užívania iným osobám | akceptované | nezpracované | verejnosť rokovania komisií bude predložená ako variant čiastkovým uznesením |
| Peter Herceg | Čl. IV Miestna rada: zrušiť znenie ods. 7 Rokovanie MR je verejné. a nahradiť ho textom: 7: Rokovania miestnej rady sú zásadne verejné. Účasť verejnosti na rokovaní sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť. Miestna rada vyhlási rokovanie vždy za verejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov, to neplatí, ak je predmetom rokovania miestnej rady: a. použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mestskej časti, členov orgánov mestskej časti, zamestnancov mestskej časti alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mestskú časť, b. nakladanie s majetkom vo vlastníctve mestskej časti, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mestskej časti, nadobudnutie majetku do vlastníctva mestskej časti alebo prenechanie majetku mestskej časti do užívania iným osobám. | akceptované | nezpracované | verejnosť rokovania MR bude predložená ako variant čiastkovým uznesením |
| Peter Herceg | Čl. VI Príprava zasadnutia MZ, ods. 14 rozšíriť, aby bolo explicitne jasné, že materiály sú zverejnené na webe MČ aj pre verejnosť. Organizačný referát najneskôr 7 kalendárnych dní pred rokaním MZ zverejní pozvánku a materiály na rokovanie na webovej stránke MČ prístupnej verejnosti | akceptované | zpracované | |
| Peter Herceg | K čl. VII ods. 17 doplniť explicitne umoznenie prezentovania na obrazovke: Dĺžka vystúpenia obyvateľa trvá 3 minúty, v rámci vystúpenia môže na požiadanie použiť elektronickú prezentáciu na obrazovke a k prerokovávanému bodu môže vystúpiť iba raz, v bode Rôzne môže vystúpiť ku každému predloženému návrhu. | akceptované | zpracované | |
| Peter Herceg | Ku čl. VII ods. 27 Asi treba špecifikovať presnejšie, čo je „k veci“: V prípade, že rečník nehovorí k veci ku téme prerokovávanej v danom bode, môže mu predsedajúci po predchádzajúcom upozornení odňať slovo. | akceptované | zpracované | |
| Peter Herceg | V návrhu rokovacieho poriadku mi chýba ukotvenie zaužívaného bodu programu: „Vystúpenie občanov“ a úprava priebehu resp. dĺžky rokovania v tomto bode. Teda čl. VI ods. 16 rozšíriť: Spravidla sú na zasadnutie MZ ako samostatné body programu zaradené body: d. kontrola plnenia uznesení MZ, e. interpelácie poslancov, f. vystúpenie občanov g. rôzne Vystúpenie občanov je v programe určené na presne stanovenú hodinu. | akceptované | zpracované | |
| Peter Herceg | Vystúpenie občanov je treba zdefinovať aj v čl. VII (Rokovanie MZ), napríklad vsunutím medzi ods. 17 (vystúpenie občana k bodu) a 18. Nový vsunutý ods. 18. V rámci bodu programu Vystúpenie občanov môže vystúpiť občan s podnetom, návrhom, sťažnosťou alebo iným príspevkom, týkajúcim sa MČ Bratislava-Ružinov, pričom rokovanie v tomto bode sa riadi ods. 17. Predsedajúci udeľuje slovo občanom v poradí, v ako sa prihlásili podľa ods. 17. Celková dĺžka bodu programu Vystúpenie občanov môže byť obmedzená predsedajúcim po uplynutí 1,5 hodiny prerokovania tohto bodu programu. | akceptované | zpracované | |
| Peter Herceg | V ods. 17. sa hovorí o obyvateľovi, v ods. 21 a 22 o občani, treba to zjednotiť. Prosím, nechať radšej slovo občan a URČITE nešpecifikovať, že to musí byť občan s trvalým bydliskom v MČ a podobne, ktorýkoľvek občan SR by mal možnosť požiadať o vystúpenie. Môže to byť odborník na špecifickú oblasť, osobnosť atď. | akceptované | zpracované | |
| Peter Herceg | Čl. XV. Zápis o rokovaní MZ: .Ods. 3 rozšíriť – aby sme vedeli presný text návrhov uznesení aj pozmeňujúcich návrhov v hlasovaní (dnes sa presný text žiaľ nezverejňuje): Súčasťou zápisu sú prerokované materiály, prezenčná listina poslancov, menovité hlasovanie k jednotlivým návrhom uznesení aj s presným textom návrhu uznesenia alebo pozmeňujúceho/doplňujúceho návrhu podľa ods. 5 čl. IX a uznesenia MZ. | akceptované | zpracované | |

| | | | | |
|-------------------|---|---------------|--------------|--|
| Peter Herceg | Čl. XV Zápis o rokovaní MZ Ods. 5 upraviť/rozšíriť Zverejnenie zápisu z rokovania MZ a doslovného prepisu zabezpečí organizačný referát po podpise starostu, prednostu miestneho úradu a MZ zvolených overovateľov záznamu bez zbytočného odkladu na oficiálnej internetovej stránke mestskej časti | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. II bod 1 poslanecký klub a počet členov najmenej 3 pri vzniku, počas existencie, alebo zánik klubu keď klesne počet členov. Jasnejšie upraviť | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. III. Komisie bod 4 zbytočné ustanovenie o komisii na ochranu vo verejnom záujme | neakceptované | nezpracované | pre jednotnosť a úplnosť dokumentu i napriek tomu, že niektoré ustanovenia sú upravené v iných právnych predpisoch sme ustanovenia i keď konštatčne prenesli do rokovacieho poriadku |
| Martina Fondrková | Čl. III bd 5 písm. c) kontrolná funkcia komisie - Ak rokovací poriadok stanovuje, že komisia Miestneho zastupiteľstva sa v rámci výkonu kontrolnej funkcie podieľa na výkone kontrolnej funkcie, podieľa sa ešte s nejakým ďalším orgánom, alebo s útvarom, s úradom a pod. Preto by bolo dobré tam uviesť, s kým sa na výkone kontrolnej funkcie podieľa | neakceptované | nezpracované | s takým istým útvarom alebo orgánom ako pri poradnej funkcii, tiež robí stanoviská k materiálom, ktoré niekto vypracuje a niekto príde prezentovať. Kontrolnú funkciu vykonáva v súčinnosti s MR, kontrolórom, organizačným útvarom, orgánami, ktorým to vyplýva z ich náplne činnosti |
| Martina Fondrková | Čl. III bod 8 prístupnosť verejnosti na komisiách | neakceptované | nezpracované | nie je pravda, že to vyplýva priamo zo zákona, ak by zákonodarca chcel, aby boli zasadnutia komisii verejné, zapracoval by do zákona kogentné ustanovenie zasadnutia komisii sú verejné. Navyše MZ nemusí zriaďovať ani jednu komisiu. |
| Martina Fondrková | Čl. IV bod 7 Miestna rada - nedostatočne upravené preokovávajú materiálov v MR a ich vzťah k MZ a návrh na vypustenie ustanovenia | neakceptované | nezpracované | MR je iniciatívny, výkonný a kontrolný orgánom MZ, t.j. má vzťah k MZ a je potrebné ponechať v rokovacom poriadku aj tento orgán, ktorého výsledok má dopad na materiály prerokovávané v MZ. Zasadnutia MR majú byť upravené v rokovacom poriadku MR. |
| Martina Fondrková | Čl. V zvolávanie zasadnutí MZ - zozbierať, prípadne vypustiť | neakceptované | nezpracované | pre jednotnosť a úplnosť dokumentu i napriek tomu, že niektoré ustanovenia sú upravené v iných právnych predpisoch sme ustanovenia i keď konštatčne prenesli do rokovacieho poriadku |
| Martina Fondrková | Čl. VI ods. 4 písm. d) Príprava zasadnutí MZ - doplniť, že je to povinná náležitosť len v prípade, že materiál (návrh materiálu) bol predmetom rokovania komisie (komisii) zastupiteľstva | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. VI bod 12 Príprava zasadnutí MZ - definovať ojedinelé prípady | neakceptované | nezpracované | ťažko určiť, ale doteraz išlo o prípady, ako náhle predložené VZN napr. zo strany mesta alebo dodatok k štatútu hl. mesta, prípadne pridelenie štátnej dotácie, pokiaľ poslanci budú mať dŕm, že nejde o ojedinelý prípad, neschvália jeho zaradenie do programu |
| Martina Fondrková | Čl. VI bod 14 Príprava zasadnutí MZ - Odporúčam namiesto slov „na internetovú stránku“ použiť slová „na webové sídlo mestskej časti“ | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 6 Rokovanie MZ - stanovenie časovej hranice pre zistenie uznášaniaschopnosti MZ po oficiálnom začiatku | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 11 Rokovanie MZ - preformulovať z dôvodu, že nie sú jasné pravidlá pre pokračovanie prerušeného MZ z dôvodu neuznášaniaschopnosti a prerokovania len zvyšných bodov | akceptované | zpracované | ustanovenie doplnené a spresnené |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 14 Rokovanie MZ - upraviť text ustanovenia niekoľko starosta, prednosta a miestny kontrolór nemajú hlasovacie zariadenia | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 16 Rokovanie MZ - možnosť starostu diskutovať k predkladaným materiálom a nevziať mu právo viesť rokovanie MZ | neakceptované | nezpracované | § 13 ods. 4 starosta zvoláva a vedie MZ a to nie je totožné, diskutuje, ako predkladateľ uvedie materiál, ak sa chce vyjadrovať počas diskusie má odovzdať slovo a diskutovať inak sa môže vyjadriť v záverečnom slove, kompetenciu starostovi nikt neberie |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 16 Rokovanie MZ - preformulovať znenie ods. 16 nevzťahuje | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 22 Rokovanie MZ - odňatie slova v prípade prekročenia limitu | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 23 Rokovanie MZ - zrušenie možnosti faktických poznámok pre občanov na občanov - diskusný krúžok občanov počas rokovania MZ | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 24 Rokovanie MZ - upraviť pravidlá predkladania uznesení počas rozpravy občanmi a osvojenie si návrhov poslancami | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 26 Rokovanie MZ - časové obmedzenie reakcie pre rečníka na faktické poznámky | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 31 Rokovanie MZ - vypustenie ustanovenia | neakceptované | nezpracované | platí síce, že zasadnutia sú verejné a môže prísť ktokolvek, ale prítomní musia vedieť, ako sa majú správať, preto navrhujeme ponechať |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 36 Rokovanie MZ - predkladanie materiálov do bodu Rôzne - nedostatočne upravené hrozí obchádzanie schválenej procedúry | akceptované | zpracované | častočne sme upravili, doplnili sme o body ktoré neboli predložené ako riadne body rokovania |
| Martina Fondrková | Čl. VII bod 37 Rokovanie MZ - upraviť, aby sa v bode Rôzne nemohlo prerástkovať donekonečna | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. XII voľba a skončenie výkonu funkcie miestneho kontrolóra - dopracovať tak ako statné ustanovenia zo zákona | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. XIV bod 2 Podávanie interpelácií a požadovanie informácií - upresniť lehoty dokedy môžu byť podávané a akým spôsobom musí byť odpoveď na interpeláciu doručená poslancom | akceptované | zpracované | |
| Martina Fondrková | Čl. XIV bod 7, 8 Podávanie interpelácií a požadovanie informácií vypustiť | neakceptované | | kogentné ustanovenie zo zákona o obecnom zriadení |
| Martina Fondrková | Čl. XIV bod 9 Podávanie interpelácií a požadovanie informácií - Rozpor s bodom 2 – interpelácie sa mimo rokovania podávajú písomne do podateľne. Ustanovenie zosúladiť s ods. 2 | akceptované | zpracované | bod 9 vypustený a prenesený do bodu 2 |
| Martina Fondrková | Čl. XVI Záverečné ustanovenia bod 2 - vypustiť a nahrádza rokovacím poriadkom schváleným uznesením MZ Č. ... dňa ... s účinnosťou od ... | akceptované | zpracované | dňom schválenia nového rokovacieho poriadku sa ruší starý poriadok, rovnaké znenie je v preambule a účinnosť je dňom schválenia, nie je závislá od iného úkonu okrem schválenia MZ |
| komisa pre RP | zosúladiť pojmy občan vz. obyvateľ obce | akceptované | zpracované | namiesto občan sme použili obyvateľ obce v zmysle zákona o obecnom zriadení |

S T A N O V I S K O

zo zasadnutia Komisie školstva, kultúry a športu

dňa 11. 4. 2016

Návrh – rokovací poriadok MZ MČ Bratislava – Ružinov

Predkladateľ: Mgr. Martin Pener, zástupca starostu

Komisia školstva, kultúry a športu na svojom zasadnutí dňa 11. 4. 2014 predložený materiál „Návrh – rokovací poriadok MZ MČ Bratislava – Ružinov“ prerokovala a

1.

berie na vedomie

Členovia komisie sa zhodli, že pripomienky k materiálu elektronicky zašlú Mgr. Penerovi v termíne do 16. 4. 2016.

PaedDr. Mária Barancová v. r.
predsedníčka komisie

V Bratislave dňa 11. 4. 2016 v. r.
Zapísala: Mgr. J. Lukáčová

STANOVISKO

K bodu: "Návrh rokovacieho poriadku Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Bratislava – Ružinov"

Predkladateľ: Martin Pener, zástupca starostu

zo zasadnutia Komisie mandátovej, legislatívno-právnej a kontroly (KLPaK)
Mestskej časti Bratislava – Ružinov zo dňa 12. 4. 2016

KLPaK

prerokovala a

1. berie na vedomie „Návrh rokovacieho poriadku Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Bratislava – Ružinov“

Hlasovanie:

Za: 4

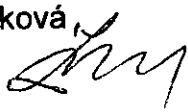
Proti: 0

Zdržal sa: 0

JUDr. Daniela Šurinová, v. r.
predsedníčka komisie

V Bratislave, 12. 4. 2016

Zapísala: Zeleníková



STANOVISKO

K bodu: " Návrh Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov "

Predkladateľ: Martin Pener, zástupca starostu

**zo zasadnutia Komisie finančnej, podnikateľských činností a informatizácie (KFPČaI)
mestskej časti Bratislava - Ružinov zo dňa 13. 04. 2016**

KFPČaI prerokovala a

1/ berie na vedomie predložený materiál: " Návrh Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov " a

2/ navrhuje v čl. VII. ods.15 predloženého návrhu doplniť, aby poslanec MZ nemal nárok uplatniť zvýšený počet diskusných príspevkov z titulu zastávania inej volenej verejnej funkcie.

**JUDr. Martin Vojtašovič, v.r.
predseda KFPČaI**

**Zapísala:
Emilie Sihelníková
tajomníčka KFPČaI**



**Komisia sociálnych služieb
Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov**

S t a n o v i s k o

Komisia na svojom zasadnutí dňa 20. apríla 2016 prerokovala predložený materiál:

Návrh Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov

a prijala stanovisko

Komisia berie predložený materiál na vedomie

Hlasovanie: 5 prítomní, 5 za, 0 proti, 0 sa zdržalo

**Ing. Peter Hrapko, v.r.
predseda komisie**

Tajomníčka komisie:
Monika Repášová

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Ružinov
Komisia územného plánovania, životného prostredia a dopravy

V Bratislave dňa 11. 04. 2016

STANOVISKO

Komisie územného plánovania, životného prostredia a dopravy k materiálu „Návrh Rokovacieho poriadku Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava - Ružinov“.

Komisia územného plánovania, životného prostredia a dopravy na svojom zasadnutí dňa 11. 04. 2016 prijala nasledovné stanovisko:

Komisia k Návrhu Rokovacieho poriadku Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava - Ružinov nezaujala stanovisko vzhľadom na neprítomnosť predkladateľa. Komisia sa nestotožňuje s nezverejnením Návrhu Rokovacieho poriadku Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov.

Mgr. Martin Ferák
predseda komisie
v zastúpení
Ing. Katarína Šimončíčová
podpredsedníčka komisie, v. r.

Zapísala: Ing. arch. Patrícia Rusnáková
tajomníčka

STANOVISKO

zo zasadnutia Komisie pre posudzovanie projektov na rozvoj vzdelávanie, športu, kultúry,
sociálnej oblasti a životného prostredia – grantovej komisie

dňa 18.04. 2016

Návrh

Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov

Predkladateľ: Mgr. Martin Pener, zástupca starostu

Komisia pre posudzovanie projektov na rozvoj vzdelávanie, športu, kultúry, sociálnej oblasti
a životného prostredia – grantová komisia dňa 13.04.2016 predložený materiál „Návrh rokovací
poriadok Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov


1. prerokovala,


2. berie na vedomie

a

3. odporúča

**predkladateľovi pri tvorbe dôvodovej správy sa zamerať na zásadné kvalitatívne
zmeny oproti predchádzajúcemu rokovaciemu poriadku najmä tie, ktoré vyplývajú
z nových právnych predpisov.**


Ing. arch. Lucia Štasselová
predsedníčka komisie


V Bratislave dňa 18.04. 2016
Zapísala: Ing. Dominika Slezáková