

Mestské zastupiteľstvo v Štúrove v zmysle § 11 ods.4 písm. k) zákona č. 369/90 Zb., o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schvaľuje tento :

ROKOVACÍ PORIADOK MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA v Štúrove

Paragraf 1

Úvodné ustanovenia

/1/ Tento rokovací poriadok mestského zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania mestského zastupiteľstva, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh mestskej samosprávy.

/2/ Mestské zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

/3/ O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje mestské zastupiteľstvo podľa zákona, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí mestského zastupiteľstva tak, že o nich hlasuje.

Paragraf 2

Základné úlohy mestského zastupiteľstva

/1/ Mestskému zastupiteľstvu patria *najmä* funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona o obecnom zriadení, podľa Štatútu mesta Štúrova.

Mestské zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach mestského, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov mestskej samosprávy, alebo občanov mesta.

/2/ Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho výhradnej pôsobnosti a nie sú zákonom, Štatútom mesta, Organizačným poriadkom zverené výhradne iným orgánom.

ČASŤ I.

ZASADNUTIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Paragraf 3

Prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva

/1/ Prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak primátor nezvolá prvé zasadnutie MZ do uvedeného termínu, zasadnutie MZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

/2/ Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu nového primátora doterajší primátor.

/3/ Predseda volebnej komisie informuje mestské zastupiteľstvo o výsledkoch volieb poslancov a primátora mesta. Potom zložia poslanci mestského zastupiteľstva a primátor do rúk predsedajúceho sľub v súlade s par. 26 a par. 13 ods. 2 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci novozvolenému primátorovi vedenie zasadania.

/4/ Ustanovený primátor predloží na schválenie:

- návrh programu prvého zasadnutia,
- návrh na zriadenie orgánov mestského zastupiteľstva a na ich obsadenie (mestská rada a komisie),
- návrh na poverenie poslancov vykonávaním občianskych obradov,
- návrh členov do orgánov VZ mesta.

Poslanci môžu dávať pozmeňujúce a doplnovacie návrhy. Voľby prebiehajú hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpolovičný počet hlasov z prítomných.

/5/ Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Paragraf 4

Príprava zasadnutia mestského zastupiteľstva

/1/ Ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a podľa potreby aj odborné podklady, okrem bodu „Rôzne“, v ktorom sa neprijímajú uznesenia.

/2/ Materiály a odborné podklady na zasadnutie mestského zastupiteľstva pripravujú jednotlivé oddelenia Mestského úradu v Štúrove, hlavný kontrolór mesta, Mestská polícia, mestské organizácie, primátor mesta a poslanci mestského zastupiteľstva v súčinnosti s mestskou radou a ďalšími orgánmi zriadenými mestským zastupiteľstvom.

/3/ Materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie mestského zastupiteľstva, resp. nariadenie mesta.

Obsahujú najmä:

- názov materiálu, vlastný materiál spolu s prílohami, pričom sú všetky strany materiálu a príloh očíslované, taktiež samotný materiál podľa programu, uvedeného na pozvánke
- návrh na uznesenie, ktoré sa odporúča mestskému zastupiteľstvu prijať
- v prípade predkladania návrhu VZN aj prípadné pripomienky k návrhu VZN
- dôvodovú správu.

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia mesta, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v meste.

/4/ Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia mesta je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

/5/ Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány zaujímajú stanoviská k predloženým návrhom v súlade s kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom.

/6/ Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie mestského zastupiteľstva zabezpečuje mestský úrad a predkladá ich rade na zaujatie stanoviska.

/7/ Materiály a podklady sa zasielajú poslancom elektronickou poštou a vo vytlačenej forme, pričom spracovateľ zvolí úsporný spôsob tlače. V prípade, že materiál obsahuje viac ako 10 strán, len elektronickou poštou. Poslanec môže požiadať, aby mu bol materiál predložený vo vytlačenej forme.

Paragraf 5

Program zasadnutí mestského zastupiteľstva

/1/ Návrh programu zasadnutia MZ sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli mesta a na oficiálnej webovej stránke mesta aspoň 3 dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva.

*/2/ Mestské zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia *schvaľuje zverejnený* návrh programu zasadnutia hlasovaním.*

*/3/ Mestské zastupiteľstvo môže na návrh primátora mesta alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť. *Návrh na zmenu programu zasadnutia schvaľuje MZ osobitným hlasovaním.* Na dodatočne zaradené body programu sa vzťahujú ustanovenia §4 ods. 1 až 4.*

/4/ Uznesením mestského zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

/5/ Po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva primátor zasadnutie ukončí.

Paragraf 6

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

/1/ Zasadnutia mestského zastupiteľstva zvoláva primátor mesta zverejnením návrhu programu, termínom zasadnutia a odoslaním pozvánky poslancom MZ. Zasadnutie mestského zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor nezvolá; v takomto prípade ho môže zvolať zástupca primátora alebo iný poslanec poverený mestským zastupiteľstvom v súlade s § 12 ods. 2 a 3 zákona.

/2/ Primátor mesta v pozvánke určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia MZ a navrhne jeho program.

/3/ Mestské zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za 3 (tri) mesiace.

/4/ Ak požiadala o zvolanie zasadnutia MZ aspoň tretina poslancov, primátor zvolá zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

/5/ Ak primátor nezvolá zasadnutie MZ podľa ods. 4, zasadnutie MZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

/6/ Zasadnutia zvolané podľa ods.4 ako aj zasadnutia zvolávané z naliehavých dôvodov mimo plánu zasadnutí MZ budú označené ďalej ako mimoriadne zasadnutia MZ.

Paragraf 7

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

/1/ Zasadnutia mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné. Mestské zastupiteľstvo zasadá v meste v ktorom bolo zvolené. Okrem poslancov a obyvateľov mesta, ktorí sú členmi komisií, prednostu mestského úradu (ak je zriadená táto funkcia), hlavného kontrolóra mesta, vedúcich jednotlivých oddelení MsÚ, vedúcich a riaditeľov mestských podnikov a organizácií mesta sa na zasadania mestského zastupiteľstva môžu pozvať aj ďalšie osoby, ako: zástupcovia ďalších úradov a iné právnické osoby mesta.

/2/ Mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

/3/ Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie primátor, v jeho neprítomnosti zástupca primátora, resp. poverený poslanec.

/4/ Primátor otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Prezentácia prebieha na začiatku rokovania manuálne - podpisom na prezenčnej listine - a hlasovacím zariadením; v ďalšom, ak má poslanec zasunutú identifikačnú kartu do hlasovacej jednotky, je prítomný, ak nemá kartu zasunutú, je neprítomný.

Neúčast' na rokovaní mestského zastupiteľstva sa ospravedľňuje podľa zásad MZ "Zásady na ospravedlnenie neprítomnosti poslancov na zasadnutiach MZ", ktoré tvoria prílohu č.1 tohto Rokovacieho poriadku. Dôvod neúčasti sa vyznačí na prezenčnej listine.

/5/ V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania mestského zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu /pri schvaľovaní uznesení/, resp. trojpäťtinovú väčšinu /pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia mesta/, mestské zastupiteľstvo nie spôsobilé rokovať a uznášať sa.

/6/ V úvode rokovania primátor oznámi počet prítomných poslancov a predloží na schválenie návrh programu rokovania. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu zverejneného programu. Na zmenu návrhu programu zasadnutia MZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Zasadnutie MZ pokračuje návrhom na voľbu návrhovej komisie, primátor určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Ak primátor odmietne dať hlasovať o návrhu programu alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie MZ, ktoré ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MZ, vedie ho iný poslanec poverený MZ.

/7/ Primátor vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

/8/ Pokiaľ je k prerokúvanej problematike vhodné a náležité predložiť stanovisko poradných orgánov /komisií/, MZ si vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci. O odborné stanovisko vo veciach patriacich mestskému úradu, požiada prednostu mestského úradu, ak nie je zriadená táto funkcia, predkladateľa materiálu.

/9/ Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla primátor, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie mestského zastupiteľstva /ak ide o jej správy, alebo návrhy/, alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď. /spravodajca/

/10/ Do diskusie sa hlásia poslanci písomne alebo hlasovacím zariadením, v prípade jeho nefunkčnosti zdvihnutím ruky, ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky. Primátor udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak primátor neudelí slovo poslancovi, ktorý o to požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu, stráca právo viesť zasadnutie MZ. Zasadnutie MZ ďalej vedie zástupca primátora. Ak zástupca primátora nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MZ, vedie ho iný poslanec poverený MZ.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí. Ak sa okrem horeuvedených osôb prihlásia iní, o udelení slova rozhoduje MZ.

/11/ Poslanec má právo reagovať na diskutujúceho predrečníka s faktickou pripomienkou v rozsahu 1 min. zdvihnutím ruky.

/12/ Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Mestské zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 3 minúty.

/13/ Účastníci nesmú rušiť primátora, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Predsedajúci je povinný zabezpečiť dôstojný priebeh rokovania MZ. V prípade, že

niekto zo zúčastnených neposlancov nevhodným spôsobom /napr. výkrikmi nemiestnymi poznámkami/ ruší priebeh rokovania MZ, predsedajúci ho upozorní. Pokiaľ v rušení rokovania bude pokračovať, predsedajúci ho môže nechať vyvieť z rokovacej sály.

/14/ Ak predloží primátor mesta zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre mesto zjavne nevýhodné, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť, ak MZ uznesenie nepotvrdí do *troch* mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia *primátor* nemôže pozastaviť.

/15/ Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec mestského zastupiteľstva. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

ČASŤ II.

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA MESTA A UZNESENIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Paragraf 8

Príprava uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

/1/ Návrhy uznesení mestského zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Ich včasné písomné predkladanie zabezpečuje mestský úrad. Spravodajcom predložených materiálov sú prednosta mestského úradu, ak nie je zriadená táto funkcia – primátor mesta, alebo ním poverená osoba, vedúci jednotlivých oddelení MsÚ, riaditelia mestských podnikov a kultúrnych ustanovizní, prípadne iní predkladatelia návrhov.

/2/ Uznesenia mestského zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.

/3/ Uznesením mestského zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla mestskej rade, komisiám, poslancom mestského zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, mestskému úradu, náčelníkovi mestskej polície, mestským podnikom a ďalším subjektom.

/4/ Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia mesta sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že mestské zastupiteľstvo resp. primátor môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

Paragraf 9

Postup prijímania uznesení mestského zastupiteľstva

/1/ Počas rokovania mestského zastupiteľstva návrhy na prijatie, na zmenu alebo zrušenie uznesení predkladajú poslanci, primátor a prednosta mestského úradu (ak je zriadená táto funkcia), výlučne písomnou formou.

/2/ Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby mestské zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí primátor, resp. predsedajúci.

/3/ V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alternatívach alebo vo viacerých variantoch, a navrhovateľ neurčí poradie hlasovania, učiní to primátor resp. predsedajúci. O návrhoch na zmenu, alebo doplnenie navrhovaných uznesení sa hlasuje v poradí ich predloženia po vyjadrení spravodajcom, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch. K prijatiu pozmeňujúceho návrhu je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy ak vylučuje ostatné, tieto sa považujú za neprijaté. Pred hlasovaním konečné znenie uznesenia prečíta predseda návrhovej komisie a po hlasovaní odovzdá ako doklad k vyhotoveniu zápisnice.

/4/ Hlasuje sa hlasovacím zariadením, resp. zdvihnutím ruky okrem prípadov uvedených v §. 9 ods. (9), ak MZ nerozhodne inak.

/5/ Keď mestské zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, primátor, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží mestskému zastupiteľstvu na schválenie.

/6/ Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ zákon alebo VZN mesta neurčuje inak.

/7/ Uznesenie mestského zastupiteľstva podpisuje primátor mesta .

/8/ Uznesenie mestského zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým: na úradnej tabuli, v tlači, v TIK, na webovej stránke mesta a pod.

/9/ V otázkach schválenia platov a odmien primátora a hlavného kontrolóra, v otázkach vymenovania a odvolávania riaditeľov mestských podnikov a pri voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra sa hlasuje tajne, pokiaľ sa mestské zastupiteľstvo nerozhodne inak. Po tajnom hlasovaní hlasy sčíta mandátová komisia.

/10/ Po každom hlasovaní sa na svetelnej tabuli hlasovacieho zariadenia zobrazí v číslach prezentácia prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali. Údaje zo svetelnej tabule sa priložia k zápisnici zo zasadnutia mestského zastupiteľstva ako príloha.

/III/ K zrušeniu uznesenia je potrebný rovnaký druh väčšiny ako pri jeho schvaľovaní - výnimkou sú uznesenia, ktorého výkon bol pozastavený primátorom mesta z dôvodu, že je pre mesto zjavne nevýhodné.

/12/ Uznesenie má obsahovať termín úlohy, ak to povaha uznesenia umožňuje. Ak ho neobsahuje a nevyplýva to ani z textu uznesenia, termínom je termín najbližšieho riadneho zasadnutia MZ, minimálne však 1 mesiac od schválenia uznesenia, čo sa uvedie k textu uznesenia.

Paragraf 10

Všeobecne záväzné nariadenia mesta

/1/ Na plnenie úloh samosprávy mesta alebo ak to ustanovil zákon, vydáva mesto všeobecne záväzné nariadenia. Nariadenie mesta nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, zákonmi, medzinárodnými zmluvami vyhlásenými spôsobom ustanoveným zákonom a Štatútom mesta Štúrovo.

/2/ Na prijímanie nariadení sa vzťahuje §. 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

/3/ K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňujúce návrhy. Pozmeňujúce návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

/4/ Hlasuje sa verejne hlasovacím zariadením, resp. v prípade nefunkčnosti hlasovacieho zariadenia zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch; k prijatiu pozmeňujúceho návrhu k časti VZN je potrebný súhlas 3/5-ovej väčšiny prítomných poslancov.

/5/ Nariadenie mesta je schválené, ak zaň hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.

/6/ Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

/7/ Všeobecne záväzné nariadenia mesta podpisuje primátor mesta.

Paragraf 11

Kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

/1/ Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva kontroluje zástupca primátora, o čom podáva prehľad na začiatku ďalšieho zasadnutia mestského zastupiteľstva.

/2/ Mestský úrad a mestské organizácie vytvárajú podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami mestského zastupiteľstva a vykonávajú všeobecne záväzné nariadenia mesta.

ČASŤ III.
INTERPELÁCIE POSLANCOV

Paragraf 12

Interpelácie poslancov

/1/ Poslanci majú právo na zasadnutí mestského zastupiteľstva interpelovať primátora a členov mestskej rady vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce a požadovať od riaditeľov podnikov, ktoré zriadilo mesto, vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti (§23 Štatútu mesta).

/2/ V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť písomná odpoveď do 30 dní po rokovaní mestského zastupiteľstva.

/3/ O odpovedi poskytnutej podľa odseku 2, zodpovedná osoba informuje poslancov na najbližšom zasadnutí MZ.

ČASŤ IV.

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ
MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Paragraf 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní mestského zastupiteľstva

/1/ O rokovaní mestského zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, prijaté uznesenia a záznam podľa § 9, ods. (10) a (11). Zápisnicu z rokovania podpisuje primátor a určení overovatelia.

/2/ Všetky materiály z rokovaní mestského zastupiteľstva sa archivujú.

/3/ Mestský úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie mestského zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich podľa aktuálneho Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu MsÚ.

/4/ Evidenciu a kontrolu plnenia uznesení mestského zastupiteľstva sleduje a dokumentuje zástupca primátora.

ČASŤ V.
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Paragraf 14

Spoločné a záverečné ustanovenia

/1/ Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo 3/5 väčšinou prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.

/2/ Poslanci mestského zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

/3/ Tento Rokovací poriadok MZ nadobúda účinnosť dňom schválenia MZ.

/4/ Rokovací poriadok MZ bol schválený uznesením č. 42/2018, dňa 24.04.2018. Súčasne sa zrušuje doteraz platný Rokovací poriadok MZ v znení neskorších predpisov.

V Štúrove dňa: 30.4.2018

Ing. Eugen Szabó
primátor mesta v.r.