

Rokovací poriadok

Mládežníckeho parlamentu mesta Zvolen

Článok 1

Úvodné ustanovenie

1. Tento rokovací poriadok ustanovuje pravidlá rokovania a činnosti Mládežníckeho parlamentu mesta Zvolen (ďalej len „MPZV“) zriadeným Mestským zastupiteľstvom vo Zvolene Uznesením č. 63 zo dňa 27. 03. 2023 ako stály poradný a iniciatívny orgán v zmysle § 10 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Zasadnutia MPZV sú verejné.
3. Zasadnutie MPZV zvoláva predseda MPZV pozvánkou, ku ktorej je priložený program rokovania MPZV a predkladané materiály v termíne 7 dní pred zasadnutím. Pozvánka sa zasiela elektronickou formou.
4. Zasadnutia MPZV vedie predsedajúci, t. j. predseda, prípadne podpredseda alebo iný člen MPZV, ktorého poverí predseda MPZV.

Článok 2

Zasadnutia MPZV

1. Ustanovujúce zasadnutie MPZV zvolá primátor mesta.
2. Prvého predsedu MPZV a prvých ostatných členov predsedníctva volia členovia MPZV. Členovia predsedníctva sú následne menovaní do funkcie primátorom mesta na funkčné obdobie 2 roky.
3. Prvé zasadnutie MPZV v novom funkčnom období zvolá predseda MPZV minulého funkčného obdobia najneskôr dva týždne pred uplynutím funkčného obdobia.
4. Zasadnutie otvorí a vedie predseda MPZV minulého funkčného obdobia. Predsedu MPZV a ostatných členov predsedníctva volia členovia MPZV. Členovia predsedníctva sú následne menovaní do funkcie predsedom MPZV minulého funkčného obdobia na funkčné obdobie 2 roky.

5. Program zasadnutia MPZV má spravidla štruktúru:
 - a. otvorenie,
 - b. voľba zapisovateľa,
 - c. voľba overovateľov zápisnice,
 - d. voľba volebnej komisie podľa Čl. 3 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku,
 - e. schválenie programu rokovania,
 - f. uvedenie a diskusia predkladaných materiálov,
 - g. rôzne,
 - h. schválenie návrhu uznesení,
 - i. záver.
6. Zasadnutie MPZV otvorí predsedajúci, na úvod rokovania oznámi počet prítomných členov MPZV a vyhodnotí uznášaniaschopnosť, navrhne zapisovateľa a overovateľov zápisnice, následne predloží na schválenie program rokovania.
7. V prípade, že sa nezíde aspoň jedna tretina všetkých členov MPZV do pol hodiny po čase určenom ako začiatok zasadnutia, alebo ak klesne počet členov MPZV počas zasadnutia pod jednu tretinu všetkých členov MPZV, predsedajúci ukončí zasadnutie a prerokovanie zostávajúceho programu presunie na nasledujúce zasadnutie.
8. O prerokovanej veci po vystúpení navrhovateľa je predsedajúci povinný ku každému bodu rokovania vyhlásiť diskusiu, do ktorej sa má právo prihlásiť každý člen MPZV. Predsedajúci udeľuje slovo členom MPZV v poradí, v akom sa prihlásili. Predseda MPZV má právo slovo členovi MPZV odobrať.
9. Každý člen MPZV má právo vyjadriť sa k návrhu a podať pozmeňujúce návrhy.
10. Každý člen MPZV má právo vstúpiť do rozpravy k prerokovávanému bodu neobmedzeným počtom príspevkov.
11. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj ktokoľvek, kto požiadá o slovo a predsedajúci mu prihlásenie schváli.
12. Po prednesení diskusných príspevkov predsedajúci ukončuje diskusiu a dá hlasovať o prerokovanom bode. V prípade, že k návrhu na uznesenie boli prednesené pozmeňovacie návrhy, predsedajúci dá o nich hlasovať v poradí, v akom boli predložené.

Článok 3

Hlasovanie

1. MPZV rozhoduje o každom návrhu prijatím uznesenia.
2. MPZV je uznášaniaschopný, ak je prítomná aspoň jedna tretina všetkých členov.
3. Uznesenie je prijaté, ak ho odhlasuje nadpolovičná väčšina členov MPZV prítomných na zasadnutí.
4. Verejné hlasovanie riadi predsedajúci.
5. Predsedajúci pred hlasovaním upozorní členov MPZV, že sa prikróčí k hlasovaniu a oznámi spôsob hlasovania.
6. Tajne sa hlasuje pri voľbe alebo odvolaní predsedu a členov predsedníctva MPZV a tiež vtedy, ak sa na tom uznesie nadpolovičná väčšina členov prítomných na zasadnutí. Na priebeh tajného hlasovania dozerá volebná komisia navrhovaná predsedajúcim, ktorá MPZV informuje o výsledku hlasovania.
7. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet prítomných členov MPZV, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet členov MPZV, ktorí hlasovali za návrh, počet členov MPZV, ktorí hlasovali proti návrhu a počet členov MPZV, ktorí sa zdržali hlasovania.
8. Pri hlasovaní je zastúpenie člena MPZV iným členom MPZV alebo inou osobou vylúčené.
9. Výsledky všetkých hlasovaní sa musia uviesť do zápisnice.

Článok 4

Organizačno – technické zabezpečenie

1. Z každého rokovania MPZV sa vyhotovuje zápisnica, za vyhotovenie ktorej je zodpovedný zapisovateľ.
2. Zápisnicu podpisuje zapisovateľ a overovateľ.
3. Zápisnica musí obsahovať:
 - a. deň, miesto a čas začiatku rokovania,
 - b. meno a priezvisko predsedajúceho,
 - c. mená a priezviská signátorov zápisnice,
 - d. prezenčnú listinu,
 - e. program rokovania,

- f. znenie pozmeňovacích návrhov a uznesení vrátane prijatého uznesenia s výsledkom všetkých hlasovaní k navrhnutému uzneseniu,
 - g. záznam o každom hlasovaní na rokovaní,
 - h. doslovný záznam prednesu, v prípade, ak o to požiadajú ktorýkoľvek z členov MPZV.
4. Zápisnica z rokovania MPZV sa zverejňuje na webovom sídle mesta Zvolen a na webovej stránke MPZV.
- <https://www.zvolen.sk/mladeznicky-parlament.html>
- <https://www.mladeznickyparlament.sk/>
5. Za archiváciu zápisníc je zodpovedný tajomník MPZV.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Tento vnútorný predpis Rokovací poriadok Mládežníckeho parlamentu mesta Zvolen bol schválený valným zhromaždením MPZV zo dňa 30. 1. 2025 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.