

Materiál na rokovanie

miestneho zastupiteľstva

27.02.2024

Rokovací poriadok Redakčnej rady časopisu Hlas Nového Mesta

Predkladateľ :

Mgr. Matúš Čupka
Starosta
Podpis

Materiál obsahuje :

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodová správa
3. Prílohy:
01 Rokovací poriadok Redakčnej
rady časopisu Hlas Nového
Mesta

Zodpovedný :

Katarína Michalková
riaditeľka Kancelárie starostu
Podpis

Spracovateľ :

Mgr. Art. Mgr. Jana Žjak, PhD.
Poverená vedením referátu komunikácie
Podpis

Na rokovanie prizvať :

zodpovedného a spracovateľa

N á v r h u z n e s e n i a

Miestne zastupiteľstvo

s c h v a ľ u j e

Rokovací poriadok Redakčnej rady časopisu Hlas Nového Mesta

- bez pripomienok

- s pripomienkami

Dôvodová správa

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Nové Mesto uznesením č. 09/10 zo dňa 12.12.2023 schválilo Štatút časopisu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto Hlas Nového Mesta (ďalej len ako „štatút“) a zároveň zaviazalo starostu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto k vypracovaniu Rokovacieho poriadku redakčnej rady časopisu Hlas Nového Mesta (ďalej len ako „redakčná rada“) a jej predloženie na zasadnutie miestneho zastupiteľstva najneskôr do 29.02.2024

Na základe ustanovení štatútu o činnosti a postavení redakčnej rady predkladáme znenie Rokovacieho poriadku Redakčnej rady časopisu Hlas Nového Mesta, ktorý reflektuje požiadavky na obsahové a odborné poradenstvo k tvorbe a obsahu časopisu Hlas Nového Mesta inšpirovaného Rokovacím poriadkom Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Nové Mesto.

Súčasťou rokovacieho poriadku je periodicita zasadnutia rady, spôsob zvolávania, zásady zasadnutia a hlasovania členov rady.

MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA – NOVÉ MESTO



STAROSTA

Mestskej časti Bratislava-Nové Mesto

V Y H L A S U J E

úplné znenie

ROKOVACIEHO PORIADKU

Redakčnej rady časopisu Hlas Nového Mesta

schváleného Miestnym zastupiteľstvom mestskej časti Bratislava-Nové Mesto

dňa 27.02.2024 uznesením č. XX/24

Miestna rada mestskej časti Bratislava–Nové Mesto v súlade s ust. § 18 zákona č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov schvaľuje tento rokovací poriadok.

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Redakčná rada časopisu Hlas Nového mesta je (ďalej len „rada“) je osobitným nestranným poradným orgánom starostu mestskej časti Bratislava – Nové Mesto, ktorý pomáha definovať strategické, tematické a koncepcné zameranie časopisu.
2. Zloženie rady, spôsob voľby členov a ich menovanie určuje Štatút časopisu Hlas Nového Mesta v súlade s ust. článku 5 v bode 2 z XXXXX

Čl. 2

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok rady upravuje:
 - (a) organizačné zabezpečenie rokovania rady (zabezpečenie miestnosti, distribúcia pozvánok, prizvanie tretích osôb, expedícia materiálov, príprava, vyhotovenie a expedícia zápisnice z rokovania rady a výpisu z uznesení),
 - (b) obsahové a formálne náležitosti materiálov,
 - (c) prezencia členov rady, spôsob rokovania a uznášanía sa,

- (d) kontrola plnenia uznesení a úloh rady,
- (e) spôsob hlasovania rady.

2. Rada sa schádza podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace. Jej zasadnutie zvoláva šéfredaktor časopisu Hlas Nového Mesta (ďalej len ako „šéfredaktor“) a vedie predseda rady alebo šéfredaktor za neprítomnosti predsedu rady. Zasadnutie je neverejné; v prípade, ak by sa na zasadnutí redakčnej rady chcela zúčastniť aj ďalšia osoba, člen rady môže prítomnosť osoby navrhnúť a predseda dá o uvedenom hlasovať. Redakčnou radou odsúhlasená prítomná osoba sa môže vyjadriť v rozsahu definovanom predsedom rady.
3. V prípade naliehavej potreby môže byť zasadnutie rady zvolané kedykoľvek (mimoriadne zasadnutie rady), a to aj prostredníctvom e-mailu, telefonicky, resp. osobným pozvaním.
4. Šéfredaktor v spolupráci s tajomníkom rady vypracúva každoročne časový a vecný plán zasadnutí rady pre daný rok. Za vypracovanie časového a vecného plánu činnosti rady zodpovedá tajomník rady. Časový a vecný plán činnosti rady podlieha schváleniu rady.
5. Rada zodpovedá za svoju činnosť starostovi v rozsahu predkladania zápisu z každého zasadnutia rady pričom starosta sa môže rady zúčastniť bez prizvania.

Čl. 3

Zasadnutie rady

1. Zasadnutie redakčnej rady zvoláva predseda formou písomnej pozvánky (písomne, resp. e-mailom) jednotlivým členom, ako aj tajomníkovi minimálne 7 kalendárnych dní pred dňom konania zasadnutia.
2. O priebehu zasadnutia spíše tajomník písomnú zápisnicu, ktorej súčasťou sú aj prijaté uznesenia, ktorú vo finálnej verzii spracuje najneskôr v lehote do 14 kalendárnych dní odo dňa zasadnutia a predloží ju e-mailom predsedovi a šéfredaktorovi na schválenie; predseda a šéfredaktor schvália zápisnicu v lehote najneskôr do 7 kalendárnych dní. Za správnosť obsahu zápisnice zodpovedá predseda a šéfredaktor. Zápisnica zo zasadnutia obsahuje:
 - a) dátum, čas a miesto zasadnutia,
 - b) menovité uvedenie prítomných členov počas celého zasadnutia, ospravedlnených a neospravedlnených členov,
 - c) kontrolu plnení úloh,
 - d) program zasadnutia,
 - e) diskusia k jednotlivým navrhovaným uzneseniam,
 - f) údaje o hlasovaní prítomných členov s uvedením hlasovania za, proti, zdržal sa, k navrhovaným uzneseniam
 - g) navrhované uznesenia - prípadne uložené úlohy s termínmi plnení.
3. Redakčná rada zasadá podľa programu uvedeného v pozvánke. Ak člen navrhne, predseda zaradí do programu zasadnutia nový bod programu, po jeho schválení.
4. Po otvorení zasadnutia predseda skonštatuje počet prítomných, navrhne schválenie programu zasadnutia vrátane dodatočných návrhov.
5. Predseda udeľuje slovo k jednotlivým bodom programu členom a ostatným prípadným účastníkom zasadnutia.
6. Po skončení diskusie k jednotlivým bodom programu predseda urobí záver diskusie k bodu programu a výsledok zasadnutia formuluje v záverečnom návrhu uznesenia.

7. O návrhu uznesenia ako celku dáva predseda hlasovať. Návrh je prijatý, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. Hlasuje sa zdvihnutím ruky spôsobom:

- za,
- proti,
- zdržal sa hlasovania

8. Každý člen hlasuje osobne, zastúpenie je vylúčené a má jeden hlas.

9. Po prerokovaní všetkých bodov programu predseda zasadnutie ukončí.

Čl. 4

Prezencia členov rady a spôsob hlasovania

1. Redakčná rada je uznášania schopná za prítomnosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov.
2. Ak sa člen redakčnej rady, prípadne tajomník nemôže zo závažných dôvodov zúčastniť zasadnutia, je povinný sa ospravedlniť písomne (e-mailom) tajomníkovi, prípadne šéfredaktorovi v prípade ospravedlnenia zo strany tajomníka najmenej 24 hod. pred konaním rady.
3. V prípade, ak sa do 30 minút od plánovaného začiatku zasadnutia rady nezíde nadpolovičná väčšina členov redakčnej rady, predseda zvolá nové zasadnutie redakčnej rady s termínom do 14 kalendárnych dní.
4. Hlasovanie je verejné.

Čl. 5

Záverečné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok rady nadobúda účinnosť dňom nadobudnutia platnosti uznesenia Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Nové Mesto č. XX/XX zo dňa 27.02.2024.

V Bratislave, dňa 27.02.2024

Mgr. Matúš Čupka
starosta