

Košický samosprávny kraj



**Úplné znenie
Rokovacieho poriadku
Zastupiteľstva Košického samosprávneho kraja
(vrátane Dodatku č. 1)**

Zastupiteľstvo Košického samosprávneho kraja uznesením č. 494/2020 prijatým na svojom 22. zasadnutí dňa 14. decembra 2020 podľa § 11 ods. 2 písm. p) zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, schválilo Rokovací poriadok Zastupiteľstva Košického samosprávneho kraja.

Rokovací poriadok Zastupiteľstva Košického samosprávneho kraja

PRVÁ ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

Predmet úpravy

- (1) Tento Rokovací poriadok Zastupiteľstva Košického samosprávneho kraja (ďalej len „rokovací poriadok“ v príslušnom tvare) stanovuje pravidlá zasadnutia Zastupiteľstva Košického samosprávneho kraja (ďalej len „zastupiteľstvo“ v príslušnom tvare), najmä prípravu, zvolávanie, zasadnutie, prijímanie uznesení zastupiteľstva a uznávanie sa na všeobecne záväzných nariadeniach KSK (ďalej len „VZN“), spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovanie úloh týkajúcich sa samosprávy KSK a volieb samosprávnych orgánov KSK. Tento rokovací poriadok upravuje prípravu materiálov na zasadnutie zastupiteľstva až po ich konečné spracovanie a zverejňovanie.
- (2) Zastupiteľstvo môže v medziach tohto rokovacieho poriadku upraviť svoje zasadnutie o konkrétnych otázkach neupravených týmto rokovacím poriadkom uznesením.

§ 2

Zloženie a pôsobnosť zastupiteľstva

- (1) Zastupiteľstvo je zbor zložený z 57 poslancov samosprávneho kraja (ďalej len „poslanec“ v príslušnom tvare) zvolených v priamych voľbách.
- (2) Zastupiteľstvu je vyhradené rozhodovať o základných otázkach samosprávneho kraja podľa osobitných predpisov.¹

§ 3

Zasadnutia zastupiteľstva

Zasadnutia zastupiteľstva sa konajú ako:

- a) ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva,
- b) riadne zasadnutia zastupiteľstva v sídle samosprávneho kraja (zvolané v súlade so schváleným časovým plánom zasadnutí zastupiteľstva),
- c) riadne zasadnutia zastupiteľstva konané mimo sídla samosprávneho kraja (zvolané v súlade so schváleným časovým plánom zasadnutí zastupiteľstva),
- d) mimoriadne zasadnutia zastupiteľstva (podľa naliehavosti, ktorá nestrpí odklad),
- e) slávnostné zasadnutia zastupiteľstva.

¹ Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov, zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov

§ 4

Komunikácia úradu so zastupiteľstvom

- (1) Pre úradnú komunikáciu sa poslancovi zastupiteľstva zriaďuje úradná emailová adresa v tvare meno.priezvisko@zastupitelstvomacke.sk
- (2) V súvislosti s výkonom poslanskej funkcie má poslanec možnosť, najneskôr do 4 mesiacov po ujatí sa funkcie, požiadať Úrad KSK o poskytnutie komunikačno-technických zariadení. Úrad KSK na základe písomnej žiadosti poskytne poslancovi zastupiteľstva; mobilný telefón, SIM kartu na telefonovanie a dátový prenos informácií a technické zariadenie na prístup k elektronickým dokumentom predkladaným na rokovania orgánov samosprávneho kraja.
- (3) Komunikačno-technické zariadenia je poslanec oprávnený užívať v zmysle uzatvorenej Zmluvy o dočasnom užívaní komunikačno-technických zariadení počas trvania mandátu poslanca vo volebnom období. Ďalšie podmienky užívania komunikačno-technických zariadení sú stanovené v Zmluve o dočasnom užívaní komunikačno-technických zariadení vrátane neskorších dodatkov.
- (4) V súvislosti s výkonom poslanskej funkcie, poslanec najneskôr do najneskôr do 4 mesiacov po ujatí sa funkcie obdrží z Úradu KSK preukaz poslanca s fotografiou.

DRUHÁ ČASŤ

USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE ZASTUPITEĽSTVA

A VOLEBNÝ PORIADOK

§ 5

Základné úlohy ustanovujúceho zasadnutia

- (1) Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva je prvé zasadnutie zastupiteľstva samosprávneho kraja po priamych voľbách do tohto zboru, ktorého úlohou je najmä:
 - a) vytvoriť podmienky pre zloženie sľubu novozvoleného predsedu,
 - b) vytvoriť podmienky pre zloženie sľubu poslancov zastupiteľstva,
 - c) určiť komisie zastupiteľstva, ich zloženie, pôsobnosť a úlohy.

§ 6

Príprava a zvolanie ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva

- (1) Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvolá doterajší predseda tak, aby sa konalo do 30 dní od vyhlásenia výsledkov volieb do orgánov samosprávnych krajov.² Pri príprave ustanovujúceho zasadnutia úzko spolupracuje s novozvoleným predsedom.
- (2) Na ustanovujúce zasadnutie sa pozývajú najmä: novozvolený predseda a poslanci novozvoleného zastupiteľstva, predseda, členovia a zapisovateľ Volebnej komisie samosprávneho kraja, doterajší predseda a v prípade potreby najstarší poslanec doterajšieho zastupiteľstva.
Doterajší predseda môže na ustanovujúce zasadnutie pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, poslancov Európskeho parlamentu, zástupcov vlády alebo iných

² § 14 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov

štátnych orgánov, predstaviteľov inštitúcií verejnej správy a osobností pôsobiace vo verejnom živote kraja.

- (3) Ustanovujúceho zasadnutia sa zúčastňujú aj riaditeľ Úradu Košického samosprávneho kraja (ďalej len „úrad“ v príslušnom tvare), riaditeľ kancelárie predsedu, hlavný kontrolór, vedúci odborov a oddelení úradu.
- (4) Ak doterajší predseda nezvolá ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva podľa odseku 1, zastupiteľstvo sa zide 30. deň od vyhlásenia výsledkov volieb do orgánov samosprávnych krajov.
- (5) Doterajší predseda po dohode s novozvoleným predsedom určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva. Prípravu ustanovujúceho zasadnutia zabezpečí doterajší predseda v spolupráci s riaditeľom úradu a novozvoleným predsedom.
- (6) Termín a návrh programu ustanovujúceho zasadnutia sa oznámi poslancom písomne najmenej 10 dní pred ustanovujúcim zasadnutím, zároveň sa zverejní na úradnej tabuli v sídle KSK, na webovej stránke KSK, na internom portáli „Digitálne zastupiteľstvo“, alebo iným spôsobom najmenej 3 dni pred jeho konaním.
- (7) O výsledkoch volieb poslancov novozvoleného zastupiteľstva a predsedu informuje zastupiteľstvo predseda volebnej komisie samosprávneho kraja.

§ 7

Program ustanovujúceho zasadnutia

- (1) Program ustanovujúceho zasadnutia zahŕňa najmä:
 - a) Otvorenie zasadnutia
 - b) Informáciu predsedu Volebnej komisie KSK o výsledku volieb do orgánov samosprávneho kraja
 - c) Odovzdanie osvedčení o zvolení novozvolenému predsedovi a poslancom novozvoleného zastupiteľstva
 - d) Zloženie sľubu novozvoleného predsedu, odovzdanie insígnií novozvolenému predsedovi a prevzatie vedenia ustanovujúceho zasadnutia novozvoleným predsedom
 - e) Zloženie sľubu poslancov novozvoleného zastupiteľstva
 - f) Schválenie programu ustanovujúceho zasadnutia
 - g) Určenie zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice
 - h) Voľba návrhovej a mandátovej komisie
 - i) Overenie zloženia sľubov a správa Mandátovej komisie Zastupiteľstva KSK
 - j) Príhovory predsedu a zástupcu novozvolených poslancov
 - k) Utvorenie poslaneckých klubov
 - l) Určenie stálych a fakultatívnych komisií zastupiteľstva (ďalej len „komisie“ v príslušnom tvare), vymedzenie ich pôsobnosti a úloh
 - m) Záver
- (2) Poslanci zastupiteľstva majú právo vyjadriť sa ku všetkým bodom programu.

§ 8

Zloženie sľubu predsedu

- (1) Predseda samosprávneho kraja skladá zákonom predpísaný sľub³ do rúk doterajšieho predsedu. Novozvolený predseda skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní sľubu predsedu, potvrdí zloženie sľubu svojim podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnej listine.
- (2) Ak sa ustanovujúceho zasadnutia doterajší predseda nezúčastní alebo ak bol za predsedu opätovne zvolený doterajší predseda, zloží sľub do rúk spravidla najstaršieho prítomného poslanca predchádzajúceho zastupiteľstva.
- (3) Po zložení sľubu prevezme novozvolený predseda samosprávneho kraja insígnie predsedu a ujme sa vedenia zasadnutia.

§ 9

Zloženie sľubu poslancov

- (1) Poslanci skladajú sľub v abecednom poradí. Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní sľubu poslanca⁴, spravidla najstarším doterajším poslancom, potvrdí zloženie sľubu svojim podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnej listine.
- (2) Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva, skladá sľub na zasadnutí zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje prvýkrát.
- (3) Poslanec sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu.
- (4) Výkon funkcie poslanca, zánik mandátu poslanca a nastúpenie náhradníka určujú osobitné predpisy.⁵

§ 10

Overovanie osvedčení o zvolení

- (1) Predseda a poslanci predložia mandátovej komisii osvedčenie o svojom zvolení.⁶
- (2) Mandátová komisia preskúma osvedčenia; správu o ich preskúmaní predloží ustanovujúcemu zastupiteľstvu samosprávneho kraja.

§ 11

Zamedzenie rozporu záujmov

Povinnosti poslancov pri zamedzení rozporu osobných záujmov s verejnými záujmami pri výkone funkcie, činnosť komisie pre nezlučiteľnosť funkcií, ako aj konanie vo veciach rozporu osobného záujmu upravuje osobitný predpis.⁷

§ 12

Priebeh ustanovujúceho zasadnutia

- (1) Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu novozvoleného predsedu doterajší predseda.

³ § 16 ods. 2 zákona č. 302/2001 Z. z.

⁴ § 12 ods. 3 zákona č. 302/2001 Z. z.

⁵ § 13 ods. 2 a 3 zákona č. 302/2001 Z. z., § 160 zákona č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁶ § 159 zákona č. 180/2014 Z. z., § 20 zákona č. 302/2001 Z. z.

⁷ Ústavný zákon č. 357/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov

- (2) Počas ustanovujúceho zasadnutia používa predseda, ktorý ho vedie insígnie. Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia doterajší predseda oboznámi prítomných s priebehom a návrhom programu ustanovujúceho zasadnutia.
- (3) Po zložení sľubu predsedu a poslancov, zastupiteľstvo schváli program ustanovujúceho zasadnutia.
- (4) Po schválení programu ustanovujúceho zasadnutia predseda určí overovateľov zápisnice. Zastupiteľstvo zvolí členov mandátovej komisie a návrhovej komisie. Po uskutočnení volieb novozvolený predseda samosprávneho kraja prednesie slávnostný príhovor.

§ 13

Utvorenie poslaneckých klubov

- (1) Po ujatí sa funkcie predsedom a poslancami, môže predseda prerušiť zasadnutie na čas potrebný na utvorenie poslaneckých klubov. Utvorenie poslaneckých klubov môže byť uskutočnené aj na najbližšom zasadnutí zastupiteľstva. Poslanecký klub musí mať najmenej 5 členov. Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.
- (2) Poslanci sa môžu združovať v poslaneckých kluboch, a to podľa príslušnosti k politickým stranám, politickým hnutiam alebo ku koalíciám, za ktoré boli zvolení do zastupiteľstva. V mene poslaneckého klubu vystupuje predseda, resp. poverený člen klubu, ktorého si zvolia členovia klubu.
- (3) Predseda poslaneckého klubu oznámi písomne predsedovi utvorenie poslaneckého klubu a jeho zloženie. Zmeny v zložení poslaneckého klubu, ku ktorým dôjde v priebehu volebného obdobia, oznámi predseda poslaneckého klubu písomne predsedovi najneskôr 10 dní pred zasadnutím zastupiteľstva.⁸
- (4) Poslanecký klub nezaradených poslancov, utvorený v priebehu volebného obdobia z poslaneckých klubov podľa ods. 2, musí mať najmenej 5 členov. Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi predsedovi najneskôr 10 dní pred zasadnutím zastupiteľstva vznik poslaneckého klubu a jeho zloženie. Predseda informuje na najbližšom zastupiteľstve o zmenách v poslaneckých kluboch.
- (5) Poslanecký klub má právo používať na svoju činnosť miestnosť v priestoroch sídla KSK.

VOLEBNÝ PORIADOK ZASTUPITEĽSTVA

§ 14

- (1) Na ustanovujúcom zasadnutí predseda predkladá zastupiteľstvu návrhy kandidátov na podpredsedov, návrhy na zriadenie stálych komisií⁹ zastupiteľstva (ďalej len „komisia“ v príslušnom tvare).
- (2) Zastupiteľstvo určí počet fakultatívnych komisií, ich názov, a maximálny počet členov komisií.¹⁰
- (3) Ak niektorý z návrhov podľa odseku 1 nie je pripravený na zasadnutie bude predložený na najbližšie zasadnutie zastupiteľstva. Rovnako sa postupuje, ak na ustanovujúcom zasadnutí o niektorom z návrhov podľa § 14 odseku 1 nebolo rozhodnuté.

⁸ Príloha č. 1 Rokovacieho poriadku

⁹ § 20 ods. 1 zákona č. 302/2001 Z. z.

¹⁰ § 11 ods. 2 písm. k) a § 20 ods. 2 zákona č. 302/2001 Z. z.

§ 15

Voľba podpredsedov

- (1) Podpredsedov Košického samosprávneho kraja volí na návrh predsedu¹¹ zastupiteľstvo z radov poslancov.
- (2) O kandidátoch sa hlasuje jednotlivo vo verejnom hlasovaní nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

§ 16

Voľba predsedov a členov komisií zastupiteľstva

- (1) Kandidátov na predsedov komisií navrhujú poslanecké kluby z poslancov¹², pokiaľ osobitný predpis neurčuje inak.
- (2) O kandidátoch sa hlasuje jednotlivo, verejným hlasovaním. Za predsedu komisie je zvolený kandidát, ktorý dosiahol nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. Rovnako sa postupuje aj pri voľbe členov komisií – poslancov. Návrh na člena komisie, ktorý nie je poslancom musí okrem mena a priezviska obsahovať aj bydlisko a telefónne číslo. Návrh predkladá predseda príslušnej komisie na predpísanom tlačive.⁸
- (3) Postup podľa § 15 a § 16 sa primerane použije aj na odvolanie podpredsedov, predsedu komisie a členov komisií počas volebného obdobia.

§ 17

Opakovaná voľba

- (1) Kandidát na podpredsedu, predsedu komisie, člena komisie zastupiteľstva je zvolený ak získal nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov. Ak bolo navrhnutých viac kandidátov a ani jeden z nich nezískal nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov, vykoná sa na zasadnutí opakovaná voľba; zúčastní sa na nej kandidát, ktorý získal v prvom kole najväčší počet hlasov a kandidát, ktorý získal v prvom kole druhý najväčší počet hlasov.
- (2) Ak bolo navrhnutých viac kandidátov a dvaja kandidáti získali zhodný počet hlasov prítomných poslancov, vykoná sa na zasadnutí opakovaná voľba.
- (3) Opakovaná voľba sa nekoná, ak bol na funkciu podpredsedu, predsedu komisie, člena komisie zastupiteľstva navrhnutý len jeden kandidát, ktorý z dôvodu, že nezískal potrebnú väčšinu hlasov, nebol zvolený.
- (4) Ustanovenia o opakovanej voľbe sa primerane použijú pre všetky druhy personálnych volieb v zastupiteľstve.

§ 18

Nové voľby

- (1) Ak bol na funkciu podpredsedu, predsedu komisie, člena komisie zastupiteľstva navrhnutý len jeden kandidát a nezískal potrebnú väčšinu hlasov, vykonajú sa nové voľby, a to na najbližšom zasadnutí zastupiteľstva.

¹¹ § 11 ods. 2 písm. j) zákona č. 302/2001 Z. z.

¹² § 20 ods. 2 zákona č. 302/2001 Z. z.

- (2) Ak podpredseda, predseda komisie, člen komisie zastupiteľstva nebol zvolený v prvom kole ani v opakovanej voľbe, vykonajú sa nové voľby, a to na najbližšom zasadnutí zastupiteľstva. Do nových volieb možno navrhnúť aj kandidátov, ktorí neboli zvolení v prvom kole volieb ani v opakovanej voľbe. V novej voľbe sa postupuje podľa § 15 a § 16 Rokovacieho poriadku.
- (3) Ustanovenia o novej voľbe sa primerane použijú pre všetky druhy personálnych volieb v zastupiteľstve.

§ 19

Prijímanie uznesenia ustanovujúceho zastupiteľstva

- (1) Návrh na uznesenie z ustanovujúceho zasadnutia (ďalej len „návrh na uznesenie“) vychádza z programu zasadnutia.
- (2) Návrh na uznesenie predkladá návrhová komisia zložená z poslancov.
- (3) Ak povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia samostatne, určí toto poradie predsedajúci.
- (4) Uznesenie je prijaté, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- (5) Uznesenie z ustanovujúceho zasadnutia podpisuje predseda najneskôr do 10 dní od jeho schválenia.¹³

§ 20

Zápisnica z ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva

- (1) Z ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva sa vyhotoví zápisnica. Zápisnicu vyhotovuje určený zamestnanec úradu.
- (2) Zápisnica obsahuje podrobný záznam o mieste a čase konania ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva. K zápisnici je priložený zvukový záznam, súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina.
- (3) Zápisnicu podpisujú overovatelia, predseda, riaditeľ úradu, vedúci oddelenia organizačného, protokolu a zahraničných vzťahov úradu a určený zamestnanec úradu. Zápisnica sa zverejní na webovej stránke KSK.¹⁴

TRETIA ČASŤ

PRÍPRAVA ZASADNUTIA ZASTUPITEĽSTVA

§ 21

- (1) Zasadnutie zastupiteľstva pripravuje a administratívne a organizačné veci zabezpečuje riaditeľ úradu v súčinnosti s predsedom, podpredsedami, riaditeľom kancelárie predsedu, komisiami zastupiteľstva, poslancami a úradom. Prípravu zasadnutia zastupiteľstva zabezpečí riaditeľ úradu podľa schváleného časového plánu zasadnutí zastupiteľstva, pričom stanoví spôsob prípravy materiálov, osobu zodpovednú za ich vypracovanie, prípadne vyžiada potrebné stanoviská, posudky a pod.

¹³ § 11 ods. 9 zákona č. 302/2001 Z. z.

¹⁴ Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

- (2) Riaditeľ úradu v súčinnosti s oddelením organizačným, protokolu a zahraničných vzťahov úradu koordinuje a metodicky riadi prípravu zasadnutia zastupiteľstva.

§ 22

Príprava materiálov

- (1) Materiál na zasadnutie zastupiteľstva musí byť vyhotovený prehľadne a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi KSK (najmä zásady hospodárenia a nakladania s majetkom, rokovacie poriadky, kódexy a iné).
- (2) Materiál na zasadnutie zastupiteľstva sa predkladá v štruktúre: krycí list, návrh na uznesenie, stanoviská komisií k bodu programu, dôvodová správa, hlavný dokument a prílohy.¹⁵ Predmetom schvaľovania zastupiteľstva je hlavný dokument a návrh na uznesenie.
- (3) Dôvodová správa k materiálu, stanoviská komisií a prílohy, nie sú predmetom schvaľovania zastupiteľstvom. Dôvodová správa má odôvodniť riešenia navrhované v hlavnom dokumente. Uvádza, čo sa má navrhovaným riešením dosiahnuť, prípadný dopad na ekonomiku KSK, či ďalšie skutočnosti rozhodujúce pre posúdenie prerokúvaného materiálu. V prípade, že materiál obsahuje prílohy, zoznam príloh sa uvedie v dôvodovej správe.
- (4) Návrh na uznesenie musí obsahovať označenie orgánu, ktorý o ňom rozhoduje, text s uvedením záverov, napr. zastupiteľstvo; schvaľuje/súhlasí/odporúča/berie na vedomie/ukladá a pod.¹⁶ Výrok uznesenia musí byť konkrétny, musí obsahovať skutočnosti rozhodujúce pre jeho prijatie a plnenie.
- (5) Návrh materiálu, ktorého predmetom je VZN alebo vnútorný predpis KSK¹⁷, musí byť doručený na legislatívnu úpravu odbornému útvaru úradu najneskôr 7 kalendárnych týždňov pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva, na ktoré má byť predložený.
- (6) Krycí list každého materiálu sa označí: erbom KSK, názvom Košický samosprávny kraj, vyznačením čísla pod akým sa bude prerokúvať; názvom materiálu s uvedením predkladateľa a spracovateľa a ich podpismi a s uvedením zasadnutia zastupiteľstva, na ktoré sa materiál predkladá. V štruktúre uvedenej v ods. 2 je materiál zverejnený na internom portáli „Digitálne zastupiteľstvo“ a na webovej stránke KSK.
- (7) Stanovisko jednotlivých komisií, ktoré materiál prerokovali dopĺňa oddelenie organizačné, protokolu a zahraničných vzťahov úradu. Stanoviská komisií nie sú predmetom schvaľovania zastupiteľstva.
- (8) Spracovateľ zodpovedá za obsahovú a formálnu stránku predkladaného materiálu; spracuje ho tak, aby bol v súlade s náležitosťami určenými v predchádzajúcich odsekoch a Internými pravidlami prípravy materiálov predkladaných na zasadnutia zastupiteľstva.

§ 23

Odsúhlasenie materiálov na zasadnutie

- (1) Spracovateľ doručí oddeleniu organizačnému, protokolu a zahraničných vzťahov úradu materiály predkladané na zasadnutie zastupiteľstva. Oddelenie organizačné, protokolu a zahraničných vzťahov úradu zabezpečí predloženie doručených materiálov na prerokovanie do porady predsedu, ako poradného orgánu predsedu.

¹⁵ Príloha č. 2 Rokovacieho poriadku

¹⁶ § 49 ods. 3 Rokovacieho poriadku

¹⁷ napr. Zásady hospodárenia s majetkom KSK

- (2) Jednotlivé materiály pripravené na zasadnutie zastupiteľstva, po ich odsúhlasení poradným orgánom predsedu, spracovateľ prostredníctvom interného portálu „Digitálne zastupiteľstvo“ sprístupní oddeleniu organizačnému, protokolu a zahraničných vzťahov úradu, za účelom formálnej kontroly, najneskôr 5 kalendárnych dní, pred zasadnutím komisie v ktorej sa majú prerokovať. Ak materiál nie je spracovaný v súlade s ustanoveniami § 22 rokovacieho poriadku, je vrátený spracovateľovi na doplnenie chýbajúcich náležitostí alebo úkonov, resp. na vykonanie úpravy materiálu.

§ 24

Prerokovanie materiálov v komisiách

- (1) Komisie prerokujú materiály určené na zasadnutie zastupiteľstva spadajúce obsahovo do ich pôsobnosti a ďalšie materiály podľa návrhu predsedu komisie.
- (2) VZN a vnútorné predpisy KSK (najmä zásady hospodárenia a nakladania s majetkom, rokovacie poriadky, kódexy a iné) prerokúva každá komisia.
- (3) Komisie navrhované materiály prerokujú a vyjadria k nim svoje stanovisko.
- (4) Komisie zvolávajú svoje zasadnutia v termínoch stanovených časovým plánom tak, aby zápisnica obsahujúca stanovisko komisie k materiálom predkladaným na zasadnutie zastupiteľstvu bola doručená oddeleniu organizačnému, protokolu a zahraničných vzťahov úradu najneskôr 3 pracovné dni pred elektronickým zverejnením návrhu programu a materiálov poslancom.
- (5) Stanoviská komisií k materiálom predkladaným na zasadnutie zastupiteľstva tvoria súčasť materiálu a sú pre poslancov doručené formou ich zverejnenia na internom portáli „Digitálne zastupiteľstvo“.

§ 25

Prerokovanie materiálov v Rade predsedov komisií

- (1) Zasadnutie Rady predsedov komisií zvoláva predseda.¹⁸ Pozvánka na zasadnutie Rady predsedov komisií sa zverejňuje na webovej stránke KSK.¹⁴
- (2) Rada predsedov komisií prerokúva materiály určené na zasadnutie zastupiteľstva a ďalšie otázky týkajúce sa samosprávneho kraja.
- (3) Zasadnutie Rady predsedov komisií je neverejné.
- (4) Závery Rady predsedov komisií majú odporúčajúci charakter. Ak na tomto rokovaní vyjdú najavo skutočnosti vecného charakteru, ktoré majú vplyv na predložený materiál, spracovateľ môže predkladateľovi predložiť návrh na úpravu, a to najneskôr do schválenia programu zastupiteľstva na jeho zasadnutí.
- (5) Zo zasadnutia Rady predsedov komisií sa vyhotovuje zápis, ktorý podpisuje predsedajúci zasadnutia Rady predsedov komisií. Zverejňovanie zápisu upravuje § 67 ods. 7 rokovacieho poriadku. Evidencia o rokovaní Rady predsedov komisií je vedená na oddelení organizačnom, protokolu a zahraničných vzťahov úradu.

¹⁸ § 16 ods. 7 zákona č. 302/2001 Z. z.

§ 26

Návrh programu zasadnutia zastupiteľstva

- (1) Návrh programu zasadnutia zastupiteľstva zostavuje predseda na základe schválenej rámcovej obsahovej náplne zasadnutí zastupiteľstva, vlastných návrhov, návrhov riaditeľa úradu, riaditeľa kancelárie predsedu, návrhov poslancov a komisií. Návrhy musia byť oznámené predsedovi alebo úradu spravidla 2 mesiace pred konaním zasadnutia zastupiteľstva, s výnimkou, ak je zasadnutie zastupiteľstva zvolané podľa § 27 odseku 7.
- (2) Návrh programu je súčasťou pozvánky na zasadnutie zastupiteľstva. Na každé zasadnutie zastupiteľstva sa ako samostatné a stále body programu zaraďujú body: Otvorenie, Interpelácie poslancov, Informácia o realizácii uznesení, Otvorená samospráva, Rôzne (všeobecná rozprava) a Záver (ukončenie zasadnutia). Pri rokovaní v bode Otvorená samospráva a Rôzne nie je možné podávať návrhy o ktorých sa má hlasovať.
- (3) Na zasadnutie zastupiteľstva mimo sídla samosprávneho kraja sa do programu zasadnutia, okrem stálych bodov programu uvedených ods. 2, zaraďí bod programu Informácia o sociálno-ekonomickej situácii hostujúceho subjektu, s návrhom na riešenie vybraného problému.
- (4) Návrh programu zasadnutia sa poslancom oznámi písomne najneskôr 10 dní pred zasadnutím zastupiteľstva. Ak ide o mimoriadne zvolané zasadnutie zastupiteľstva návrh programu sa oznamuje najneskôr 3 dni pred jeho konaním. Súčasne sa zverejní na úradnej tabuli a webovej stránke KSK.¹⁴
- (5) Pozvánka s navrhnutým programom a príslušnými materiálmi na zasadnutie zastupiteľstva sa zverejňuje elektronicky na internom portáli „Digitálne zastupiteľstvo“ a na webovej stránke KSK najneskôr 10 dní pred zasadnutím. V odôvodnených prípadoch sa pozvánka s navrhnutým programom a príslušnými materiálmi zasielajú aj v tlačenej podobe.

ŠTVRTÁ ČASŤ

ZVOLÁVANIE ZASADNUTÍ ZASTUPITEĽSTVA

§ 27

- (1) Riadne zasadnutia zastupiteľstva zvoláva predseda najmenej raz za 2 mesiace podľa vopred vypracovaného časového plánu zasadnutí zastupiteľstva.
- (2) Zasadnutia zastupiteľstva mimo sídla samosprávneho kraja zvolá predseda po predchádzajúcom schválení zastupiteľstvom.
- (3) Na prerokovanie závažných otázok, ktoré nemôžu byť prerokované v riadnych termínoch, pri slávnostných príležitostiach, v prípadoch podľa odseku 7, alebo ak sa na tom uznesie zastupiteľstvo, koná sa mimoriadne zasadnutie zastupiteľstva.
- (4) Zasadnutia zastupiteľstva možno počas mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID – 19 („krízová situácia“) uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie. Z rokovania zastupiteľstva podľa prvej vety sa vyhotoví obrazovo-zvukový alebo zvukový záznam, ktorý sa do 48 hodín po ukončení rokovania zverejní na internetovej adrese samosprávneho kraja.¹⁹

¹⁹ § 23b zákona č. 302/2001 Z. z.

- (5) Časový plán zasadnutí zastupiteľstva sa vypracováva na polročné obdobie najneskôr mesiac pred príslušným polrokom. Obsahuje aj termíny uzávierky materiálov na zasadnutie zastupiteľstva a termíny rokovania komisií.
- (6) Zasadnutie zastupiteľstva zvoláva predseda, v jeho neprítomnosti alebo počas nespôsobilosti na výkon funkcie ním poverený podpredseda.²⁰
- (7) Ak o zvolanie zasadnutia zastupiteľstva požiada aspoň tretina poslancov, predseda zvolá zasadnutie zastupiteľstva tak, aby sa konalo do 30 dní od doručenia požiadavky na jeho konanie.
- (8) Ak predseda nezvolá zastupiteľstvo dlhšie ako raz za 2 mesiace alebo z podnetu aspoň tretiny všetkých poslancov, potom zvolá zastupiteľstvo podpredseda alebo iný poslanec, ktorý zasadnutie zastupiteľstva aj vedie, ak ho odmietne viesť predseda.

PIATA ČASŤ

ÚČASŤ NA ZASADNUTÍ, VEREJNOSŤ NA ZASADNUTÍ, OTVORENÁ SAMOSPRÁVA A ZASADACÍ PORIADOK ZASTUPITEĽSTVA

§ 28

Účasť na zasadnutí

- (1) Zasadnutia zastupiteľstva sa okrem predsedu, podpredsedov a poslancov zúčastňujú s hlasom poradným riaditeľ úradu, riaditeľ kancelárie predsedu a hlavný kontrolór.
- (2) Na zasadnutia zastupiteľstva sú pozývaní poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, štatutárne orgány právnických osôb založených alebo zriadených samosprávnym krajom, vedúci zamestnanci úradu a ďalšie osoby, ktorých prítomnosť na zasadnutí je potrebná.
- (3) Na zasadnutia zastupiteľstva môžu byť pozvané aj ďalšie osoby, najmä významné osobnosti hospodárskeho a spoločenského života.
- (4) Pre verejnosť, zástupcov hromadných oznamovacích prostriedkov a iné osoby, ktoré sú na zasadnutí zastupiteľstva prítomné je vyhradený priestor, tieto osoby nesmú rušiť priebeh rokovania. V prípade nevhodného správania, rušenia poriadku môže predsedajúci rušiť a vykázať. Ak rušenie rokovania pokračuje, predsedajúci môže nariadiť zamestnancom zodpovedným za poriadok v rokovacej sále vypratať miesta určené pre verejnosť.

§ 29

Verejnosť na zasadnutí

- (1) Zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore a jeho zasadnutia sú zásadne verejné. Účasť verejnosti na zasadnutiach zastupiteľstva je umožnená do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť.
- (2) Zastupiteľstvo vyhlási zasadnutie vždy za neverejné, ak predmetom zasadnutia sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov²¹, to neplatí, ak je predmetom rokovania zastupiteľstva:

²⁰ § 16 ods. 9 zákona č. 302/2001 Z. z.

²¹ Napríklad § 2 a 3 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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

§ 30

Otvorená samospráva

- (1) Bod „Otvorená samospráva“ je, v súlade s ustanovením § 26 ods. 2 rokovacieho poriadku, stálym bodom programu zasadnutí zastupiteľstva. Do návrhu programu sa zaradí pred bod Rôzne. Predsedajúci uvedie (otvorí) bod Otvorená samospráva spravidla o 12:00 hodine, po ukončení aktuálne prerokovávaného bodu. Zastupiteľstvo v odôvodnených prípadoch, môže hlasovaním rozhodnúť o stiahnutí bodu Otvorená samospráva z programu zasadnutia. Na prijatie návrhu je potrebný súhlas trojpäťnovej väčšiny hlasov všetkých poslancov.
- (2) V rámci bodu Otvorená samospráva môžu obyvatelia s trvalým pobytom na území samosprávneho kraja, fyzické osoby – podnikatelia pôsobiace na území samosprávneho kraja, osoby, ktoré vlastnia na území samosprávneho kraja nehnuteľný majetok (ďalej len „obyvatel“ v príslušnom tvare) vystúpiť so svojimi príspevkami smerujúcimi na orgány samosprávneho kraja, právnické osoby v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti samosprávneho kraja.
- (3) Celkové trvanie vystúpení obyvateľov v rámci bodu „Otvorená samospráva“ je 30 minút, pričom dĺžka jednotlivého vystúpenia nesmie presiahnuť 5 minút. O možnom predĺžení limitu rozhodujú poslanci hlasovaním na návrh predsedajúceho.
- (4) Zaujemca o vystúpenie v bode Otvorená samospráva sa do rozpravy prihlasuje v lehote najskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím zastupiteľstva a najneskôr 72 hodín pred začiatkom zasadnutia zastupiteľstva, vyplnením elektronického formulára na webovej stránke samosprávneho kraja. [\(uvedie sa aktívny link\) http://](#)
Prihlasovací formulár obsahuje povinné údaje; meno, priezvisko, resp. názov právnickej osoby v mene ktorej záujemca vystupuje, názov témy, o ktorej bude záujemca hovoriť a nepovinné údaje; emailová adresa, príloha.
Elektronický formulár umožní prihlásenie najviac šiestim záujemcom. Každý sa môže prihlásiť len s jedným príspevkom. Oddelenie organizačné, protokolu a zahraničných vzťahov úradu pripraví na zasadnutie zastupiteľstva zoznam prihlásených, podľa poradia v akom sa na vystúpenie prihlásili. Zoznam prihlásených odovzdá najneskôr 30 minút pred plánovaným začiatkom zasadnutia zastupiteľstva predsedajúcemu.
- (5) Predsedajúci po otvorení bodu Otvorená samospráva vyzve prihlásených záujemcov na vystúpenie v poradí, v akom boli prihlásení. Ak prihlásený záujemca nie je prítomný v zasadacej miestnosti v čase, keď sa mu udelí slovo, stráca svoje poradie.
- (6) V prípade, že obyvateľ nehovorí k téme, nedodrží rámec slušného vystupovania alebo časový limit, predsedajúci mu odoberie slovo.
- (7) Po 30 minútach v rámci bodu „Otvorená samospráva“ predsedajúci môže otvoriť rozpravu k predneseným príspevkom. V tomto bode nie je možné predkladať návrhy a prijímať uznesenia.

§ 31

Zasadací poriadok zastupiteľstva

- (1) Poslanci zasadajú v radoch vytvorených podľa politickej príslušnosti a príslušnosti k poslaneckému klubu na určených miestach podľa abecedného poriadku. Sedia oddelene od ostatných účastníkov zasadnutia zastupiteľstva. Zasadací poriadok je platný pre celé volebné obdobie.
- (2) Predseda samosprávneho kraja sedí za predsedníckym stolom spolu s podpredsedami, riaditeľom úradu a hlavným kontrolórom.
- (3) Predsedom prizývaní hostia na zasadnutia zastupiteľstva zaujímajú miesta vo vyhradenom rade alebo za predsedníckym stolom, ak ich k tomu vyzve predsedajúci.

§ 32

Účasť poslancov na zasadnutí zastupiteľstva

- (1) Poslanec je povinný zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený.
- (2) Poslanec svoju účasť na zasadnutiach zastupiteľstva potvrdí svojím podpisom v prezenčnej listine v dvoch rovnopisoch. Poslanec prevezme hlasovaciu kartu, ktorá ho oprávňuje použiť technické zariadenie k hlasovaniu, k prihláseniu sa do rozpravy a ku vznášaniu faktickej pripomienky.
- (3) Svoju neúčasť na zasadnutiach zastupiteľstva poslanec písomne oznámi predsedovi najneskôr 3 dni pred termínom zasadnutia zastupiteľstva. V písomnom oznámení uvedenie dôvody svojej neúčasti na zasadnutí zastupiteľstva. Skorší odchod zo zasadnutia zastupiteľstva poslanec oznamuje predsedajúcemu ústne.
- (4) Ospravedlnenie sa nevyžaduje, ak dôvod neúčasti poslanca na zasadnutí zastupiteľstva súvisí s plnením povinností poslanca, na ktoré dal súhlas predseda.
- (5) Účasť poslancov na zasadnutiach zastupiteľstva je zverejnená na webovej stránke KSK.

§ 33

Obrazový a zvukový záznam

- (1) Rokovacia miestnosť je spravidla monitorovaná kamerovým systémom prenajímateľa rokovacej sály.
- (2) Zo zasadnutia zastupiteľstva sa vyhotovuje videozáznam, ktorý je on-line vysielaný prostredníctvom internetovej siete. Záznam sa archivuje podľa osobitného predpisu.
- (3) Zo zasadnutia sa vyhotovuje obrazovo-zvukový záznam, ktorý sa archivuje podľa osobitného predpisu.²² Tento záznam sa v lehote do 48 hodín po ukončení zverejní na webovej stránke KSK.

²² Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, Smernica č. 4/2019 Košického samosprávneho kraja o registratúrom poriadku.

ŠIESTA ČASŤ
PRIEBEH ZASADNUTIA ZASTUPITEĽSTVA

§ 34

Rokovací jazyk

Rokovacím jazykom na zasadnutiach zastupiteľstva a jeho orgánov je štátny jazyk pri dodržaní ustanovení zákona č. 184/1999 Z. z. o používaní jazykov národnostných menšín. Právo poslanca vyplývajúce z osobitného zákona tým nie je dotknuté. Cudzincovi, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia na základe pozvania, úrad zabezpečí tlmočníka.

§ 35

Otvorenie a vedenie zasadnutia

- (1) Zasadnutie zastupiteľstva vedie predseda alebo ním poverený podpredseda (ďalej len „predsedajúci“ v príslušnom tvare).
- (2) Zasadnutie otvára predsedajúci v stanovenom čase. Na začiatku zasadnutia predsedajúci konštatuje počet prítomných poslancov, oznámi mená poslancov, ktorí predsedu požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí a konštatuje uznášaniaschopnosť zastupiteľstva.
- (3) Zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.²³
- (4) Ak do 30 minút, po stanovenom čase začiatku zasadnutia zastupiteľstva nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak klesne počet poslancov počas zasadnutia pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, alebo ak zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, predseda zvolá do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- (5) Ustanovenie § 35 ods. 4 sa použije aj v prípade neschválenia programu zvolaného zasadnutia.
- (6) V prípade potreby alebo v sporných otázkach, ktoré sa v priebehu zasadnutia vyskytnú, môže predsedajúci vyhlásiť prestávku v zasadnutí zastupiteľstva. Prestávka môže byť vyhlásená so súhlasom zastupiteľstva aj na základe procedurálneho návrhu niektorého z poslancov, alebo ak o to požiadajú predsedovia aspoň 2 poslaneckých klubov. Hlasovaním zastupiteľstva je možné zasadnutie zastupiteľstva prerušiť.

§ 36

Schvaľovanie programu zasadnutia

- (1) Zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia. Predsedajúci a poslanci môžu navrhnúť doplnenie, presun, zlúčenie alebo vyradenie bodov programu pred jeho schválením. O tomto návrhu rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním.
- (2) Predsedajúci môže stiahnuť zo zasadnutia materiál z vážnych dôvodov, s ktorými oboznámi zastupiteľstvo.

²³ § 11 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z. z.

- (3) V odôvodnených prípadoch môže byť so súhlasom zastupiteľstva na začiatku zasadnutia do programu zasadnutia zaradený materiál, ktorý nebol spracovaný a prerokovaný podľa § 21 až § 25, avšak len ak nejde o návrh VZN, návrh vnútorných predpisov KSK, a materiál, ktorý má dopad na hospodárenie samosprávneho kraja.
- (4) Zastupiteľstvo schvaľuje program zasadnutia hlasovaním. Takto schválený program už nemožno počas zasadnutia dopĺňať alebo meniť.
- (5) Program zasadnutia zvolaného podľa § 27 odseku 3 a 4 nemožno doplniť alebo meniť.

§ 37

Voľba pracovných orgánov

- (1) Po otvorení zasadnutia predsedajúci určí overovateľov zápisnice zastupiteľstva. Návrhovú komisiu, prípadne iné pracovné orgány na základe návrhov poslaneckých klubov, schváli zastupiteľstvo hlasovaním.
- (2) Zloženie návrhovej komisie zodpovedá pomernému zastúpeniu politických strán a nezávislých poslancov v zastupiteľstve. Počet členov návrhovej komisie je najmenej dvaja.
- (3) Zástupcov do návrhovej komisie pre zasadnutie zastupiteľstva zvolané podľa § 27 ods. 4 rokovacieho poriadku predsedovia poslaneckých klubov delegujú vopred.

§ 38

Interpelácie a vysvetlenia

- (1) Interpeláciou²⁴ sa rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na výkon samosprávy samosprávneho kraja a plnenie uznesení zastupiteľstva.
- (2) Poslanec je oprávnený interpelovať predsedu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho funkcie.
- (3) Poslanec môže interpeláciu na predsedu predniesť písomne alebo ústne v rámci bodu programu zasadnutia zastupiteľstva určeného na interpelácie, to však nezbavuje poslanca povinnosti podať interpeláciu aj písomne.
- (4) Poslanci majú právo požadovať vysvetlenia od riaditeľa úradu, riaditeľov právnických osôb zriadených alebo založených samosprávnym krajom vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
- (5) Poslanci majú oprávnenie predkladať zastupiteľstvu svoje podnety a návrhy.
- (6) Poslanci sú oprávnení požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných na riadny výkon poslaneckej funkcie.²⁵
- (7) Interpelácie a vysvetlenia sú vznášané v samostatnom bode zasadnutia.

§ 39

Odpoveď na interpelácie a vysvetlenia

- (1) Predseda odpovedá na interpeláciu poslanca ústne na zasadnutí zastupiteľstva alebo písomne do 30 dní.

²⁴ Príloha č. 3 Rokovacieho poriadku

²⁵ § 12 ods. 1 písm. f) zákona č. 302/2001 Z. z.

- (2) Na požiadanie poslanca priamo na zasadnutí zastupiteľstva môže opýtaný odpovedať po výzve predsedajúceho. Ak poslanec nepovažuje dané vysvetlenie za uspokojivé, opýtaný je povinný dať úplnú odpoveď písomne v lehote 30 dní.
- (3) Interpelácie sa zaznamenávajú v zápisnici zo zasadnutia. Oddelenie organizačné, protokolu a zahraničných vzťahov úradu vedie evidenciu o prednesených interpeláciách a ich vybavení.

§ 40

Rokovanie o jednotlivých bodoch programu

- (1) Predsedajúci vedie zasadnutie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez zbytočných prietahov.
- (2) Jednotlivé body zasadnutia, ktoré sú zaradené a schválené zastupiteľstvom do programu uvedie spravidla predkladateľ. Predkladateľom materiálov určených na zasadnutie zastupiteľstva môže byť predseda, podpredseda, poslanci, hlavný kontrolór, riaditeľ úradu.
- (3) Predkladateľ stručne uvedie predkladaný materiál.
- (4) Ustanovenia Tretej časti rokovacieho poriadku – Príprava zasadnutia zastupiteľstva sa primerane použijú pri predkladaní materiálov hlavným kontrolórom a poslancom zastupiteľstva.

§ 41

Otvorenie rozpravy

K prerokúvanej veci po vystúpení predkladateľa, prípadne spracovateľa, predsedajúci otvorí rozpravu, do ktorej môže kedykoľvek vstúpiť. Podľa potreby, resp. vznesených otázok, predsedajúci môže vyzvať spracovateľa, spravidla vedúceho zamestnanca úradu, k podrobnejšiemu vyjadreniu. Na zasadnutiach zvolaných podľa § 3 písm. a) a e) a pri prerokovaní personálnych otázok, ak odpadne dôvod prerokovania z objektívnych príčin, predsedajúci otvorí rozpravu, ak je to potrebné.

§ 42

Prihlasovanie do rozpravy

- (1) Do rozpravy k prerokúvanej veci sa poslanci prihlasujú hlasovacím zariadením, prípadne zdvihnutím ruky.
- (2) Pred vystúpením prvého a ďalších prihlásených poslancov predsedajúci informuje o poradí ďalšieho prihláseného poslanca, ktorého vystúpenie má nasledovať. Ak nie je poslanec pri udelení slova prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a ak chce vystúpiť v rozprave, musí sa prihlásiť do rozpravy znova. Získa tak nové poradie.
- (3) Do rozpravy sa možno prihlasovať len pokiaľ nebola predsedajúcim ukončená.
- (4) Predsedajúci udelí slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili. Prihlásený poslanec sa môže vzdať svojho poradia v prospech iného poslanca.
- (5) Poslanec môže vystúpiť na zasadnutí zastupiteľstva len ak mu predsedajúci udelí slovo.
- (6) V rozprave poslanec spravidla vystupuje zo svojho miesta určeného zasadacím poriadkom.
- (7) Ak na zasadnutí zastupiteľstva požiada o slovo prezident, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, člen vlády Slovenskej republiky alebo osoba splnomocnená vládou, zástupca iného štátneho orgánu, starosta obce alebo primátor mesta,

ktoré patria do územia samosprávneho kraja, slovo sa mu udelí. Na žiadosť poslanca môže byť udelené slovo inej osobe; ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

§ 43

- (1) Poslanec môže v rozprave predkladať k prerokúvanej veci pozmeňujúce²⁶ alebo doplňujúce²⁷ návrhy. Prednesený návrh musí byť určitý a zrozumiteľný a musí byť doručený návrhovej komisii v písomnej forme, riadne sformulovaný a podpísaný. Za pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh nie je považovaný návrh vo forme kompletného materiálu.
- (2) Poslanec môže vziať svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh späť až do času, kým zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
- (3) Ak je k prerokúvanému materiálu veľa pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov, ktoré zásadne menia obsah predkladaného materiálu, môže zastupiteľstvo uznesením schváliť, na návrh spracovateľa alebo predkladateľa, aby bol materiál dopracovaný v súlade s navrhnutými zmenami a znovu predložený na zasadnutie zastupiteľstva. Takýto materiál musí prejsť opätovne procesom určeným podľa § 23 až 25.

§ 44

Určenie dĺžky rečníckeho času

- (1) Poslancovi sa udeľuje slovo k prerokúvanej veci spravidla raz. Viackrát sa udeľí slovo k tej istej veci podľa časových možností. Viackrát môže byť udelené slovo riaditeľovi úradu, hlavnému kontrolórovi, predkladateľovi a spracovateľovi materiálu.
- (2) Dĺžka času na vystúpenie poslanca v rozprave je päť minút, pokiaľ zastupiteľstvo nerozhodne inak. Dĺžka rečníckeho času neplatí pre hostí.

§ 45

Zabezpečenie plynulosti a efektívnosti zasadnutia zastupiteľstva

- (1) Ak sa poslanec odchyľuje od prerokúvanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo. Ak poslanec prekročil dĺžku diskusného príspevku podľa § 44 odseku 2 rokovacieho poriadku, predsedajúci ho na to upozorní a ak na upozornenie nereaguje, odoberie mu slovo. Ak poslanec nereaguje na výzvu o odobratí slova, predsedajúci môže prerušiť zasadnutie.
- (2) Poslanca, ktorému sa odobralo slovo, alebo ktorý svojimi prejavmi alebo konaním v rokovacej miestnosti prekračuje hranice slušnosti, predsedajúci vyzve na zachovanie poriadku.
- (3) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť predsedu, poslanca, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.
- (4) V sporných otázkach, ktoré sa vyskytnú počas zasadnutia, predloží návrhová komisia zastupiteľstvu návrh ďalšieho postupu. O tomto návrhu rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním.

²⁶ Príloha č. 4 Rokovacieho poriadku

²⁷ Príloha č. 5 Rokovacieho poriadku

§ 46

Faktické poznámky

- (1) Poslanci majú v rozprave právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie posledného rečníka. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia zastupiteľstva, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ani návrhy uznesení zastupiteľstva k jednotlivým bodom programu.
- (2) Prednesenie faktickej poznámky alebo reakcia na ňu nesmie trvať dlhšie ako jednu minútu. Ak nejde o faktickú poznámku podľa odseku 1 alebo ak poslanec prekročí stanovený čas, predsedajúci mu odoberie slovo. Rozhodnutie predsedajúceho je konečné.

§ 47

Procedurálne návrhy

- (1) Poslanci majú právo podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokovania vecí, časového a vecného postupu zasadnutia zastupiteľstva, s výnimkou hlasovania o veci samej. Vystúpenie poslancov, v ktorom podávajú procedurálne návrhy, môže trvať najviac jednu minútu, ak zastupiteľstvo neurčí inak.
- (2) Zastupiteľstvo môže hlasovaním schváliť prerušenie rozpravy o danom bode s tým, že zároveň určí kedy sa bude v rozprave o tomto bode pokračovať. V zasadnutí zastupiteľstva je potom možné pokračovať ďalšími bodmi programu.
- (3) Predsedajúci má právo vyhlásiť prestávku z vlastného podnetu alebo ak o to požiada poslanec.

§ 48

Skončenie rozpravy

- (1) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení poslanci, predsedajúci ukončí rozpravu.
- (2) Návrh na skončenie rozpravy môže podať každý poslanec formou procedurálneho návrhu. Návrh na ukončenie rozpravy nemôže podať poslanec v rámci svojho príspevku v rozprave. Po prednesení návrhu na ukončenie rozpravy predsedajúci zastaví prihlasovanie poslancov do rozpravy a dá hlasovať o tomto návrhu bez diskusie. Po hlasovaní o ukončení rozpravy vystúpia už len poslanci, ktorí boli do rozpravy prihlásení do predloženia návrhu na jej ukončenie.

§ 49

Príprava a prijímanie uznesení zastupiteľstva

- (1) Návrhová komisia zložená z poslancov prijíma a predkladá návrhy uznesení zastupiteľstva (ďalej len „uznesenie“ v príslušnom tvare) k jednotlivým bodom programu. Návrhy na uznesenie sú predkladané návrhovej komisii písomne, tá ich následne zoradí podľa poradia ako odzneli v rozprave.
- (2) Návrhy uznesení musia byť stručné, formulované výstižne a jasne, aby nepripúšťali rôzny výklad. Ich obsah musí byť v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj s vnútornými predpismi KSK.
- (3) Uznesenie zastupiteľstva obsahuje:
 - číslo prerokovaného bodu,

- odvolanie na príslušný bod programu zasadnutia zastupiteľstva, ku ktorému je uznesenie prijaté,
 - vyjadrenie rozhodnutia alebo stanoviska zastupiteľstva k prerokovávanej problematike alebo materiálu, v ktorom zastupiteľstvo najmä:
 - a) k o n š t a t u j e určité skutočnosti, ktoré charakterizujú situáciu alebo vývoj,
 - b) b e r i e n a v e d o m i e informáciu o situácii alebo stave, kontrolu plnenia uznesení a úloh,
 - c) s c h v a ľ u j e program zasadnutia, určitý návrh alebo opatrenie, dohody medzinárodnej spolupráci a pod.,
 - d) s ú h l a s í s návrhom na vykonanie určitého opatrenia, s riešením určitej problematiky, vypustením sledovania uznesenia,
 - e) d e l e g u j e poslancov zastupiteľstva do...,
 - f) n a v r h u j e členov do orgánov neziskovej organizácie, nemocníc, atď.,
 - g) z r u š u j e, m e n í a d o p í ň a svoje uznesenie...,
 - h) r o z h o d l o o spôsobe prevodu vlastníctva majetku KSK,
 - i) u r č u j e odmenu podpredsedom, hlavnému kontrolórovi, volebné obvody pre voľby do orgánov samosprávneho kraja,
 - j) p o v e r u j e predsedov komisií, ...,
 - k) z r i a d ť u j e, alebo z a k l a d á komisie, organizácie, právnické osoby a pod.,
 - l) v o l í a o d v o l á v a podpredsedov, hlavného kontrolóra, členov komisií, a pod.,
 - m) o d p o r ú č a predsedovi KSK,
 - n) ž i a d a predsedu,
 - o) u s t a n o v u j e podmienky účasti a spôsob vykonania voľby hlavného kontrolóra,
 - p) u k l a d á úlohy s uvedením konštatácie aká úloha sa ukladá, komu sa úloha ukladá (§ 49 ods. 5 Rokovacieho poriadku) a s uvedením lehoty plnenia a termínom kontroly plnenia úlohy.
- (4) Ak sa má podľa uznesenia niečo vykonať, prípadne ak sa uznesením ukladá iná povinnosť, musí obsahovať určenie, kto je zodpovedný za jej splnenie a lehotu na plnenie. Ak sa uznesením ukladá povinnosť, ktorá má byť zabezpečovaná dlhšie obdobie, uznesenie musí obsahovať aj termíny, v ktorých má byť uznesenie kontrolované.
- (5) Uznesením sa povinnosti spravidla ukladajú podpredsedom, komisiám zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, štatutárnym orgánom právnických osôb zriadených a založených KSK.
- (6) K zostaveniu návrhu uznesenia môže navrhovateľ a návrhová komisia požiadať o odbornú pomoc spracovateľov materiálu.

§ 50

Všeobecne záväzné nariadenie

- (1) Podmienky prijatia VZN, ako aj podmienky nadobudnutia jeho záväznosti, sú upravené v osobitnom zákone.²⁸
- (2) Pri príprave návrhu VZN sa spravidla postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že zastupiteľstvo alebo predseda môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup so zreteľom na zvýšené nároky a potrebné špeciálne odborné predpoklady pre ich kvalifikované spracovanie (využitie expertnej, právnej, ekonomickej, technickej a inej odbornej pomoci, a pod.).

²⁸ § 8 zákona č. 302/2001 Z. z.

- (3) Po schválení VZN zastupiteľstvom je text VZN so schválenými a zapracovanými zmenami, podpísaný predsedom a následne je bezodkladne zasielaný poslancom, všetkým obciam a mestám v Košickom kraji, prípadne ďalším osobám, ak je to potrebné.
- (4) VZN sa vyhlasuje vyvesením jeho úplného znenia na úradnej tabuli najmenej na 15 dní. VZN nadobúda účinnosť 15. dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. Okrem vyvesenia VZN na úradnej tabuli úradu sa zabezpečí jeho zverejnenie na webovej stránke KSK¹⁴ a spôsobom v mieste zaužívaným. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, môže sa v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia.
- (5) Všetky VZN musia byť občanovi prístupné na úrade a na webovej stránke KSK. S tým spojené úlohy zabezpečuje oddelenie organizačné, protokolu a zahraničných vzťahov úradu.

HLASOVANIE ZASTUPITEĽSTVA

§ 51

- (1) Hlasovanie je verejné alebo tajné.
- (2) Zastupiteľstvo hlasuje spravidla verejne, o inom spôsobe hlasovania rozhoduje zastupiteľstvo uznesením.
- (3) Po ukončení rozpravy a v priebehu hlasovania už nie je možné o prerokúvanej veci diskutovať.

§ 52

Verejné hlasovanie

- (1) Verejne sa hlasuje spravidla použitím hlasovacieho zariadenia k tomu určeného. V mimoriadnych prípadoch aklamačne, zdvihnutím ruky.
- (2) Ak sa hlasuje bez použitia hlasovacieho zariadenia, hlasy spočítavajú skrutátori určení z poslancov zastupiteľstva.

§ 53

Tajné hlasovanie

- (1) Ak zastupiteľstvo rozhodne o tajnom hlasovaní, zvolí najmenej 5 člennú volebnú komisiu z radov poslancov, tak aby v nej mali zastúpenie všetky poslanecké kluby. Volebná komisia si dohodou zo svojho stredu určí predsedu. Ak nedôjde k dohode, určí sa predseda žrebom.
- (2) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré sú vydané poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. O výsledku tajného hlasovania sa vyhotoví zápisnica.
- (3) Na priebeh tajného hlasovania dozerajú členovia volebnej komisie, ktorí spočítajú hlasy a vyhotovia zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
- (4) Výsledky tajného hlasovania vyhlási predseda volebnej komisie. Predseda volebnej komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, odovzdaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti, počet neoznačených, neplatných alebo neodovzdaných lístkov.
- (5) Informácia o výsledku tajného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia zastupiteľstva.

- (6) Ustanovenia § 17 a § 18 Rokovacieho poriadku sa primerane použijú aj v prípadoch tajného hlasovania, okrem voľby hlavného kontrolóra.²⁹

§ 54

Hlasovanie

- (1) Pred každým hlasovaním predsedajúci vyzve návrhovú komisiu, aby oznámila, o akom návrhu uznesenia sa bude hlasovať a zopakovala presné znenie písomného návrhu. Ak je obsah návrhu uznesenia obsiahly, nie je nutné čítať celý text, ale je možné pri predkladaní použiť zjednodušenú formuláciu „podľa predloženého návrhu“, ale s podmienkou, že presný a úplný text navrhovaného uznesenia majú k dispozícii všetci poslanci. Predsedajúci potom prikročí k riadeniu hlasovania.
- (2) Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných poslancov, pri prevode majetku KSK v prípadoch hodných osobitného zreteľa, pri nájme majetku KSK z dôvodu hodného osobitného zreteľa a pri schvaľovaní koncesnej zmluvy na uskutočnenie stavebných prác alebo koncesnej zmluvy na poskytnutie služby podľa osobitného predpisu³⁰ počet hlasov potrebných na prijatie uznesenia určuje osobitný zákon.³¹ Na prijatie VZN je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny hlasov všetkých poslancov.
- (3) Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť a počas hlasovania predsedajúci nikomu nemôže udeliť slovo.
- (4) Poslanci hlasujú z miest, ktoré im boli určené.
- (5) Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.

§ 55

- (1) Výsledky hlasovania „zdvihnutím ruky“ vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa hlasovania zdržali.
- (2) Pri hlasovaní hlasovacím zariadením poslanci hlasujú stlačením tlačidla „za“, „proti“ alebo „zdržal sa“. Súčet hlasov „za“, „proti“ a „zdržal sa“ dáva počet prítomných poslancov pri danom hlasovaní. Výsledok takéhoto hlasovania predsedajúci konštatuje.
- (3) Každý poslanec môže bezprostredne po ukončení hlasovania podať námietku proti výsledku hlasovania z dôvodu nefunkčnosti hlasovacieho zariadenia. Nefunkčnosť hlasovacieho zariadenia musí byť potvrdená technikom. O námietke rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy. Ak zastupiteľstvo námietke vyhovie, musí sa hlasovanie opakovať.
- (4) Na námietku, že sa poslanec zmýlil pri hlasovaní alebo zabudol hlasovať alebo z dôvodu nefunkčnosti hlasovacieho zariadenia, ktorá nebola potvrdená technikom a pod. sa neprihliada a hlasovanie sa neopakuje.
- (5) Ak námietku k hlasovaniu predsedajúci poslancovi uzná; táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici zo zasadnutia a vyznačí sa vo výsledku hlasovania.

²⁹ §19a zákona č. 302/2001 Z. z.

³⁰ Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

³¹ napr. zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov

§ 56

- (1) Ak povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby zastupiteľstvo hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia samostatne, hlasuje sa o nich v poradí v akom boli podané.
- (2) Ak je predložený návrh uznesenia vo variantoch, hlasuje sa o nich v poradí ako nasledujú.
- (3) Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich v poradí v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o nich sa už nehlasuje. V prípade pochybnosti, či ide o vylučujúci návrh, rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy.
- (4) Opakovane rokovať o veci, ktorá bola schválená uznesením zastupiteľstva možno najskôr na najbližšom zasadnutí zastupiteľstva.
- (5) Uznášať sa na oprave uznesenia zastupiteľstva, ktoré má právne alebo iné závažné nedostatky, možno kedykoľvek.
- (6) Uznášať sa na VZN možno len vtedy, ak pred hlasovaním o návrhu boli splnené tieto podmienky:
 - a) návrh VZN bol poslancom elektronicky predložený vopred,
 - b) návrh prerokovali všetky komisie.

§ 57

Prerušenie a ukončenie zasadnutia zastupiteľstva

- (1) Zasadnutie zastupiteľstva je možné prerušiť uznesením zastupiteľstva na základe návrhu predsedajúceho alebo poslanca. O tomto návrhu rozhoduje zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním, a to so súhlasom nadpolovičnej väčšiny poslancov. V uznesení sa uvedie dátum a čas pokračovania zasadnutia. Pokračujúce zasadnutie zvoláva predseda. Na pokračujúcom zasadnutí sa prerokujú neprerokované body programu. Program pokračujúceho zasadnutia nemožno dopĺňať.
- (2) Po vyčerpaní programu zasadnutia zastupiteľstva a schválení všetkých uznesení predsedajúci zasadnutie ukončí. Poslanec je následne povinný odovzdať hlasovaciu kartu, ktorú prevzal pri podpísaní prezenčnej listiny – zamestnancovi oddelenia IKT úradu.

SIEDMA ČASŤ

ZÁPISNICA ZO ZASADNUTIA ZASTUPITEĽSTVA

§ 58

Zápisnica

- (1) Z každého zasadnutia zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica a zvukový záznam. Zápisnicu vyhotovuje určený zamestnanec úradu.
- (2) Zápisnica obsahuje podrobný záznam o mieste a čase konania zastupiteľstva, o tom kto predsedal zasadnutiu, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí boli neprítomní, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast', opis prerokovania jednotlivých bodov programu, mená diskutujúcich poslancov a ich vystúpenia v diskusii k bodom programu, priebeh schvaľovania uznesení, výsledky hlasovania ku každej prerokovanej veci.

- (3) Zápisnicu zo zasadnutia zastupiteľstva podpisujú určení overovatelia zápisnice, predseda, riaditeľ úradu, vedúci oddelenia organizačného, protokolu a zahraničných vzťahov úradu a určený zamestnanec, ktorý vyhotovuje zápisnicu.
- (4) Zápisnica zo zasadnutia zastupiteľstva sa vyhotovuje do termínu konania najbližších zasadnutí komisií.
- (5) Overená a podpísaná zápisnica zo zasadnutia zastupiteľstva sa archivuje podľa osobitných predpisov.¹⁴ K zápisnici sú priložené úplné texty návrhov, schválených uznesení a iné materiály prerokované na zasadnutí zastupiteľstva, prezenčné listiny, prehľad tém a výsledky hlasovania.
- (6) Zvukový záznam zo zasadnutia zastupiteľstva sa uchováva 10 rokov.
- (7) Zápisnica zo zasadnutia zastupiteľstva je zverejňovaná podľa osobitného predpisu.¹⁴

ÔSMA ČASŤ

ZABEZPEČENIE REALIZÁCIE UZNESENÍ ZASTUPITEĽSTVA

§ 59

Uznesenia zastupiteľstva

- (1) Uznesenie je platné jeho prijatím v zastupiteľstve.³²
- (2) Uznesenie overujú osoby určené predsedom; riaditeľ úradu a vedúci oddelenia organizačného, protokolu a zahraničných vzťahov úradu podpisom.
- (3) Overené uznesenie podpíše predseda s vyznačením dátumu podpisania uznesenia. Uznesenia a VZN podpisuje predseda najneskôr do 10 dní od ich schválenia.¹⁵
- (4) Uznesenie je vykonateľné dňom podpisania predsedom, pokiaľ v ňom nie je uvedený neskorší dátum a pokiaľ jeho výkon nebol predsedom pozastavený.³³

§ 60

Pozastavenie výkonu uznesenia

- (1) Ak sa predseda domnieva, že prijaté uznesenie je v rozpore so zákonom, alebo že je pre samosprávny kraj nevýhodné, môže jeho výkon pozastaviť tak, že ho nepodpíše v zákonom stanovenej lehote, t. j. do 10 dní od schválenia.¹⁴
- (2) Ak je výkon uznesenia predsedom pozastavený, musí byť táto skutočnosť v uznesení výslovne uvedená s uvedením dôvodu a podpisom predsedu.
- (3) Ak je výkon uznesenia zastupiteľstva pozastavený podľa odseku 1, zastupiteľstvo môže toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Výkon potvrdeného uznesenia nemôže predseda pozastaviť. Ak zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
- (4) Evidenciu pozastavených uznesení vedie oddelenie organizačné, protokolu a zahraničných vzťahov úradu.

³² § 11 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z. z.

³³ § 16 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z. z.

§ 61

Zverejňovanie uznesení a výsledkov hlasovania

- (1) Uznesenia zastupiteľstva, vrátane uznesení, ktorých výkon bol pozastavený, sú doručované predsedom poslaneckých klubov, riaditeľovi úradu, hlavnému kontrolórovi a iným nositeľom úloh a súčasne sa zverejňujú na webovej stránke KSK¹⁴, na internom portáli „Digitálne zastupiteľstvo“ a na úradnej tabuli.
- (2) Uznesenia zastupiteľstva musia byť odoslané a zverejnené najneskôr do 14 dní po zasadnutí zastupiteľstva. Uznesenia zastupiteľstva sú každému prístupné k nahliadnutiu na oddelení organizačnom, protokolu a zahraničných vzťahov úradu.
- (3) Jednotlivé uznesenia sú následne rozčlenené a zapísané vo vecnom registri uznesení.
- (4) Výsledky hlasovaní sa zverejňujú spolu s uzneseniami na úradnej tabuli, na internom portáli „Digitálne zastupiteľstvo“ a na webovej stránke KSK.

§ 62

Kontrola plnenia uznesení

- (1) Úrad v úzkej súčinnosti s predsedom rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení a VZN.
- (2) Informácia o realizácii uznesení sa predkladá na riadne zasadnutie zastupiteľstva. Polročne k 30. 6. a 31. 12. bežného roka sa predkladá zastupiteľstvu vyhodnocujúca polročná informácia o plnení uznesení, a to v nasledovnom členení: v realizácii, splnené, vypustené zo sledovania a zrušené uznesenia, členené tiež podľa jednotlivých volebných období.
- (3) V rámci prerokovania tejto informácie nemožno vykonávať zmeny uznesení.
- (4) Evidencia uznesení a vecné registre vedené elektronicky na internom portáli „Digitálne zastupiteľstvo“ sú prístupné poslancom a zamestnancom úradu.

DEVIATA ČASŤ

REALIZÁCIA UZNESENÍ VO VZŤAHU K PREDPISOM KSK

§ 63

- (1) Ak sa uznesením schválil návrh na prijatie nového vnútorného predpisu samosprávneho kraja, prípadne jeho zmena, doplnky alebo zrušenie niektorého platného vnútorného predpisu samosprávneho kraja alebo jeho príloh, spracovateľ najneskôr do piatich dní po doručení uznesenia vypracuje konečný text predpisu v súlade s uznesením a predloží ho na podpis predsedovi. Nevzťahuje sa to na VZN, ktoré predseda podpisuje do 10 dní od ich schválenia.
- (2) Predsedom podpísaný predpis odstúpi spracovateľ bezodkladne oddeleniu organizačnému, protokolu a zahraničných vzťahov úradu na zverejnenie.

§ 64

Platnosť a účinnosť základných predpisov

- (1) Predsedom podpísaný predpis sa zverejní na úradnej tabuli a ďalšími obvyklými spôsobmi, najmenej na 15 dní s vyznačením dátumu vyvesenia.
- (2) Predpisy, prípadne ich zmeny, doplnky alebo zrušenie nadobúdajú platnosť dňom zverejnenia na úradnej tabuli.

- (3) Predpisy, prípadne ich zmeny, doplnky alebo zrušenie nadobúdajú účinnosť 15. dňom od zverejnenia na úradnej tabuli; ak je ustanovený neskorší deň nadobudnutia účinnosti, tak až týmto dňom. Skorší začiatok účinnosti možno určiť len ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, najskôr však dňom zverejnenia. Tieto predpisy sú prístupné k nahliadnutiu na oddelení organizačnom, protokolu a zahraničných vzťahov úradu.

DESIATA ČASŤ

ORGÁNY ZASTUPITEĽSTVA

§ 65

Poslanci zastupiteľstva

- (1) Zastupiteľstvo si určí počet poslancov volených obyvateľmi samosprávneho kraja v priamych voľbách uznesením zastupiteľstva na celé volebné obdobie.
- (2) Voľby poslancov, povinnosti, oprávnenia a postavenie poslancov upravujú osobitné predpisy.³⁴
- (3) Poslanec je povinný sledovať priebeh zasadnutia a nenarušať ho nevhodným správaním alebo prejavmi, ktoré prekračujú hranice slušnosti.
- (4) Poslanec je povinný pri výkone svojej funkcie správať sa v súlade so zásadami slušného správania a dobrých mravov a dodržiavať ústavu, zákony a Etický kódex volených predstaviteľov KSK.
- (5) Ak sa poslanec správa v rozpore s dobrými mravmi, predsedajúci ho vyzve na zachovanie poriadku.

§ 66

Nastúpenie náhradníka

- (1) Ak v priebehu volebného obdobia zanikne mandát poslanca zastupiteľstva, nastupuje za poslanca zastupiteľstva ako náhradník kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov vo volebnom obvode, v ktorom mandát zanikol, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje podľa osobitného predpisu.³⁵
- (2) Nastúpenie náhradníka vyhlási predseda samosprávneho kraja do 15 dní potom, ako mandát zanikol, na úradnej tabuli samosprávneho kraja a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom. Osvedčenie podpíše predseda.
- (3) Nastúpenie náhradníka pred vyhlásením predsedom overuje stála mandátová komisia, ktorá o tom informuje zastupiteľstvo na zasadnutí.
- (4) Náhradník, ktorý sa stal poslancom, skladá sľub na zasadnutí zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvýkrát.

³⁴ Zákon č. 180/2014 Z. z., zákon č. 302/2001 Z. z.

³⁵ § 160 ods. 1 zákona č. 180/2014 Z. z.

§ 67

Rada predsedov komisií

- (1) Rada predsedov komisií je zriadená ako poradný orgán predsedu samosprávneho kraja na prerokovanie materiálov určených na zasadnutie zastupiteľstva a ďalších otázok týkajúcich sa samosprávneho kraja.
- (2) Stanoviská Rady predsedov komisií majú pre predsedu, zastupiteľstvo a jeho orgány povahu odporúčaní.
- (3) Radu predsedov komisií tvoria predseda, podpredsedovia, predsedovia komisií zriadených zastupiteľstvom. Účasť predsedu komisie je na zasadnutí nezastupiteľná. V prípade, že sa nemôže pracovného rokovania zúčastniť predseda samosprávneho kraja, môže vedením zasadnutia Rady predsedov komisií poveriť podpredsedu.
- (4) Zasadnutia Rady predsedov komisií sa zúčastňuje aj riaditeľ úradu, riaditeľ kancelárie predsedu a zapisovateľ (vedúci oddelenia organizačného, protokolu a zahraničných vzťahov úradu). Zasadnutia sa môžu zúčastniť aj predsedovia poslaneckých klubov, prípadne ďalšie osoby, ak o ich účasti rozhodne predseda samosprávneho kraja.
- (5) Predseda zvoláva Radu predsedov komisií spravidla pred zasadnutím zastupiteľstva alebo podľa potreby.
- (6) Na zasadnutí Rady predsedov komisií sa nehlasuje a neprijímajú sa uznesenia.
- (7) Zo zasadnutia Rady predsedov komisií sa vyhotovuje zápis, ktorý sa zverejňuje podľa osobitného predpisu.¹⁴ Súčasťou zápisu je prezenčná listina účasti predsedov komisií na zasadnutí Rady predsedov komisií. Účasť členov Rady predsedov komisií sa zverejní na webovej stránke KSK.
- (8) Zasadnutie Rady predsedov komisií je neverejné.

§ 68

Postavenie komisií

- (1) Zastupiteľstvo zriaďuje komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Zastupiteľstvo zriaďuje mandátovú komisiu, komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov, finančnú komisiu a ďalšie komisie, ak tak ustanovuje osobitný zákon; zastupiteľstvo môže zriaďovať aj iné komisie. Ich postavenie a pôsobnosť sú určené osobitným zákonom.³⁶
- (2) Členom mandátovej komisie a komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov môže byť iba poslanec.³⁷
- (3) Komisie sú zložené z poslancov zastupiteľstva a z ďalších osôb zvolených zastupiteľstvom. Poslanci zastupiteľstva musia tvoriť viac ako polovicu členov komisie. Predsedom komisie je poslanec. Návrh na voľbu predsedu komisie predkladá zastupiteľstvu predseda poslaneckého klubu. Návrh na voľbu člena komisie predkladá zastupiteľstvu predseda komisie. Na posúdenie odborných otázok môžu komisie prizývať odborníkov z praxe. Člen komisie musí so svojím členstvom súhlasiť. Predsedovia a členovia komisií sú volení a odvolávaní zastupiteľstvom.

³⁶ § 20 zákona č. 302/2001 Z. z.

³⁷ Čl. 7 ods. 5 písm. c) ústavného zákona č.357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov

- (4) Predsedu komisie zastupuje podpredseda komisie, ktorého členovia volia spravidla na svojom prvom zasadnutí z radov poslancov.
- (5) Činnosť komisie a spôsob rokovania komisie sa riadi Rokovacím poriadkom komisií Košického samosprávneho kraja.

JEDENÁSTA ČASŤ

ZÁVEREČNÉ A ZRUŠOVACIE USTANOVENIA

§ 69

Záverečné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok a jeho prípadné následné zmeny a doplnenia schvaľuje zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- (2) Predseda a poslanci zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia. Tretie osoby, ktoré sa zúčastnia zasadnutia zastupiteľstva, sú rovnako povinné rešpektovať tento rokovací poriadok.
- (3) Ak sa na zasadnutí zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, resp. o otázkach, ktoré nie sú týmto rokovacím poriadkom upravené, rozhoduje v jednotlivých prípadoch zastupiteľstvo hlasovaním.
- (4) Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo zastupiteľstvo dňa 14. decembra 2020 uznesením.
- (5) Dodatok č. 1 schválený Zastupiteľstvom Košického samosprávneho kraja uznesením č. 263/2024 prijatým na svojom 13. zasadnutí dňa 24. 06. 2024 nadobúda platnosť dňom podpísania uznesenia schváleného zastupiteľstvom a účinnosť dňom vyvesenia na úradnej tabuli a zverejnením na webovej stránke KSK.

§ 70

Zrušovacie ustanovenie

Nadobudnutím účinnosti tohto Rokovacieho poriadku Zastupiteľstva Košického samosprávneho kraja sa zrušuje Rokovací poriadok Zastupiteľstva Košického samosprávneho kraja schválený uznesením č. 51/2010 zo dňa 19. apríla 2010 vrátane uznesenia č. 468/2012 zo dňa 27. augusta 2012, ktorým bola schválená zmena uznesenia č. 51/2010.

§ 71

Účinnosť

Tento Rokovací poriadok Zastupiteľstva Košického samosprávneho kraja nadobúda platnosť dňom podpísania uznesenia schváleného zastupiteľstvom a účinnosť dňom vyvesenia na úradnej tabuli a zverejnením na webovej stránke KSK. Dodatok č. 1 schválený Zastupiteľstvom Košického samosprávneho kraja uznesením č. 263/2024 prijatým na svojom 13. zasadnutí dňa 24. 06. 2024 nadobúda platnosť dňom podpísania uznesenia schváleného zastupiteľstvom a účinnosť dňom vyvesenia na úradnej tabuli a zverejnením na webovej stránke KSK.

Ing. Rastislav Trnka
predseda Košického samosprávneho kraja

Poznámky pod čiarou – zoznam:

- 1 Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch)
v znení neskorších predpisov, zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov
- 2 § 14 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov
- 3 § 16 ods. 2 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 4 § 12 ods. 3 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 5 § 13 ods. 2 a 3 zákona č. 302/2001 Z. z., § 160 zákona č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 6 § 159 zákona č. 180/2014 Z. z., § 20 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 7 Ústavný zákon č. 357/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov
- 8 Príloha č. 1 Rokovacieho poriadku
- 9 § 20 ods. 1 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 10 § 11 ods. 2 písm. k) a § 20 ods. 2 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 11 § 11 ods. 2 písm. j) zákona č. 302/2001 Z. z.
- 12 § 20 ods. 2 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 13 § 11 ods. 9 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 14 Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení
neskorších predpisov.
- 15 Príloha č. 2 Rokovacieho poriadku
- 16 § 49 ods. 3 Rokovacieho poriadku
- 17 napr. Zásady hospodárenia s majetkom KSK
- 18 § 16 ods. 7 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 19 § 23b zákona č. 302/2001 Z. z.
- 20 § 16 ods. 9 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 21 Napríklad § 2 a 3 zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 17 až 20 zákona
č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 22 Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, Smernica č. 4/2019 Košického samosprávneho kraja
o registratúrnom poriadku.
- 23 § 11 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 24 Príloha č. 3 Rokovacieho poriadku
- 25 § 12 ods. 1 písm. f) zákona č. 302/2001 Z. z.
- 26 Príloha č. 4 Rokovacieho poriadku
- 27 Príloha č. 5 Rokovacieho poriadku
- 28 § 8 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 29 § 19a zákona č. 302/2001 Z. z.
- 30 Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 31 napr. zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov
- 32 § 11 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 33 § 16 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 34 Zákon č. 180/2014 Z. z., zákon č. 302/2001 Z. z.
- 35 § 160 ods. 1 zákona č. 180/2014 Z. z.
- 36 § 20 zákona č. 302/2001 Z. z.
- 37 Čl. 7 ods. 5 písm. c) ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení
neskorších predpisov