

TRNAVSKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

**ROKOVACÍ PORIADOK
ZASTUPITELSTVA
TRNAVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA**

Senica 2019

I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok Zastupiteľstva Trnavského samosprávneho kraja (ďalej len "rokovací poriadok") upravuje zvolanie, prípravu, priebeh a obsah rokovania, spôsob uznášanía sa a prijímania uznesení a nariadení zastupiteľstva, vrátane spôsobu kontroly ich plnenia a zabezpečenia úloh Trnavského samosprávneho kraja (ďalej len "TTSK") ako samostatného územného samosprávneho a správneho celku Slovenskej republiky.
2. Zastupiteľstvo Trnavského samosprávneho kraja (ďalej len „zastupiteľstvo“) rozhoduje o otázkach, ktoré upravuje zákon č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov.

II.

PÔSOBNOSŤ ZASTUPITEĽSTVA

1. Zastupiteľstvo vykonáva pôsobnosť podľa § 11 zákona 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov.
2. Zastupiteľstvu je vyhradené rozhodovať o základných otázkach TTSK, a to:
 - a) uznávať sa na nariadeniach,
 - b) určovať zásady hospodárenia a nakladania s majetkom samosprávneho kraja a s majetkom prenechaným do užívania samosprávnemu kraju,
 - c) schvaľovať program sociálneho, ekonomického a kultúrneho rozvoja samosprávneho kraja, regionálnu stratégiu výchovy a vzdelávania v stredných školách, regionálne rozvojové plány a programy, ako aj územnoplánovacie podklady samosprávneho kraja a územné plány regiónov,
 - d) schvaľovať rozpočet samosprávneho kraja a jeho zmeny, kontrolovať čerpanie rozpočtu a schvaľovať záverečný účet samosprávneho kraja; v rozsahu určenom zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu vykonávať predseda TTSK (ďalej len "predseda"),
 - e) o prijatí úveru alebo pôžičky samosprávneho kraja,
 - f) schvaľovať poriadok odmeňovania zamestnancov samosprávneho kraja vypracovaný podľa § 1 ods. 4 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 - g) o vyhlásení referenda,
 - h) zriaďovať, zakladať, zrušovať a kontrolovať právnické osoby samosprávneho kraja a na návrh predsedu vymenúvať a odvolávať ich vedúcich (riaditeľov), ak osobitný zákon neustanovuje inak, ako aj schvaľovať majetkovú účasť samosprávneho kraja v právnickej osobe,
 - i) schvaľovať dohody podľa § 5, schvaľovať združovanie prostriedkov a činností samosprávneho kraja, ako aj členstvo samosprávneho kraja v združeniach,
 - j) voliť a odvolávať na návrh predsedu z poslancov zastupiteľstva podpredsedov samosprávneho kraja (ďalej len „podpredseda“), ako aj určovať podpredsedovi, ktorý je dlhodobo uvoľnený na výkon funkcie, primeranú odmenu,
 - k) zriaďovať komisie a iné orgány zastupiteľstva, určovať im úlohy, voliť a odvolávať ich predsedov a ďalších členov,
 - l) voliť na šesť rokov a odvolávať hlavného kontrolóra a určovať jeho odmenu,
 - m) určovať odmenu poslancom (§ 12 ods. 6),
 - n) určovať odmenu členom komisií, ktorí nie sú poslancami,

- o) zriaďovať úrad,
 - p) schvaľovať rokovací poriadok zastupiteľstva,
 - q) o ďalších veciach, ktoré si môže vyhraďiť v štatúte samosprávneho kraja, ak nie sú zákonom zverené predsedovi.
3. Zastupiteľstvo rokuje o ďalších otázkach, ktoré nie sú vymedzené v § 11 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov, ak súvisia s výkonom pôsobnosti samosprávneho kraja a sú v súlade so zákonom.
 4. Zastupiteľstvo podľa § 5 ods. 2 zákona č. 303/2001 Z. z. o voľbách do orgánov samosprávnych krajov a o doplnení Občianskeho súdneho poriadku určí a najneskôr do 65 dní pred dňom konania volieb zverejní volebné obvody a počet poslancov v nich.
 5. V zmysle § 11 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov zastupiteľstvo vyhlási referendum:
 - 1) o dôležitých otázkach, ktoré sa týkajú výkonu samosprávy samosprávneho kraja, ak sa na tom uznesie, alebo ak o to petíciou požiada aspoň 30% oprávnených voličov,
 - 2) o odvolaní predsedu, ak
 - a) je neprítomnosť alebo zdravotná nespôsobilosť predsedu dlhšia ako šesť mesiacov,
 - b) hrubo alebo opakovane zanedbáva povinnosti predsedu, a tým vznikajú vážne nedostatky v správe samosprávneho kraja,
 - c) o to petíciou požiada aspoň 30% oprávnených voličov,
 - 3) zastupiteľstvo vyhlási referendum podľa odsekov 1 a 2 písm. a) a b) tak, aby sa uskutočnilo do 90 dní od schválenia uznesenia o vyhlásení referenda.
 - 4) ak petícia spĺňa náležitosti ustanovené zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov zastupiteľstvo vyhlási referendum tak, aby sa uskutočnilo do 90 dní od doručenia petície samosprávnemu kraju.
 6. Výsledky referenda sú platné, ak sa na ňom zúčastnila aspoň polovica oprávnených voličov a ak bolo rozhodnutie prijaté nadpolovičnou väčšinou platných hlasov účastníkov referenda.
 7. Referendum o tej istej veci možno opakovať najskôr po uplynutí 24 mesiacov od jeho vykonania; to neplatí, ak ide o referendum o odvolaní predsedu.
 8. Zastupiteľstvo vyhlási výsledky referenda do troch dní od doručenia zápisnice o výsledku referenda.
 9. Zastupiteľstvo nariadením ustanoví podrobnosti o organizácii referenda.

III. ZVOLANIE ZASADNUTÍ ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutie zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa plánu práce, najmenej však raz za 2 mesiace.
2. Zasadnutie zastupiteľstva zvoláva a vedie predseda, v čase jeho neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie podpredseda—alebo predsedom poverený poslanec. Zasadnutie zastupiteľstva sa môže konať aj vtedy, ak ho predseda nezvolá; v takom prípade zasadnutie zastupiteľstva zvoláva podpredseda alebo iný poslanec.

3. Predseda zvolá zasadnutie zastupiteľstva aj vtedy, ak:
 - a) to vyžaduje prerokovanie závažných úloh,
 - b) o to požiada aspoň 1/3 poslancov,
 - c) sa to vyžaduje pri slávnostných príležitostiach.
4. V prípade zvolania zastupiteľstva na základe žiadosti aspoň jednej tretiny poslancov, poslanci uvedú návrh programu, ktorý chcú na zasadnutí zastupiteľstva prerokovať. V takomto prípade predseda zvolá zasadnutie zastupiteľstva do 30 dní od doručenia požiadavky na jeho konanie.
5. Návrh programu zasadnutia zastupiteľstva sa poslancom oznamuje:
 - a) v prípade zasadnutia zvoleného podľa ods. 1 tohto článku najneskôr 10 dní pred zasadnutím zastupiteľstva,
 - b) v prípade zasadnutia zvoleného podľa ods. 3 tohto článku najneskôr 3 dni pred zasadnutím zastupiteľstva.Súčasne sa uverejní vhodným spôsobom tak, aby sa s ním mohla oboznámiť verejnosť.
6. Program rokovania zastupiteľstva vychádza z potrieb samosprávneho kraja, z prijatých uznesení a návrhov orgánov zastupiteľstva, z návrhov poslancov a z plánu práce zastupiteľstva.
7. Ustanovujúce zasadnutie novozvoleného zastupiteľstva zvoláva doterajší predseda tak, aby sa konalo do 30 dní od vyhlásenia výsledkov volieb. Ustanovujúce zasadnutie novozvoleného zastupiteľstva vedie doterajší predseda do zloženia sľubu nového predsedu.

IV. POSLANEC A POSLANECKÝ KLUB

1. Poslanec skladá sľub, ktorý znie:

„Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy samosprávneho kraja, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a pri výkone svojej funkcie poslanca ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.“
2. Poslanec je oprávnený najmä:
 - a) predkladať zastupiteľstvu a jeho orgánom návrhy,
 - b) interpelovať predsedu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho činnosti,
 - c) požadovať od vedúcich (riaditeľov) právnických osôb zriadených alebo založených samosprávnym krajom vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,
 - d) požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických osôb a právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť na území samosprávneho kraja, vo veciach týkajúcich sa ich podnikania,
 - e) zúčastňovať sa na kontrolách, previerkach, vybavovaní sťažností a iných podaní, ktoré uskutočňuje zastupiteľstvo a jeho orgány,
 - 5) požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných na riadny výkon poslaneckej funkcie.
3. Poslanec je povinný najmä
 - a) zložiť sľub na prvom zasadnutí zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastní,
 - b) obhajovať záujmy samosprávneho kraja a jeho obyvateľov,
 - c) zúčastňovať sa na zasadnutiach zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený,

- d) informovať na požiadanie voličov o svojej činnosti a o činnosti zastupiteľstva.
4. Poslanecký klub môže vytvoriť politická strana alebo koalícia politických strán, ktoré majú zastúpenie v zastupiteľstve. Poslanecký klub môžu vytvoriť aj nezávislí poslanci.
 5. Členom poslaneckého klubu vytvoreného politickou stranou alebo koalíciou politických strán môže byť aj nezávislý poslanec. Poslanec môže byť členom iba jedného poslaneckého klubu. Poslanecký klub má najmenej 3 členov.
 6. V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, podpredseda alebo poverený člen klubu. Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi predsedovi samosprávneho kraja utvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, meno a priezvisko predsedu a podpredsedu poslaneckého klubu a mená a priezviská poslancov, ktorí sú jeho členmi.
 7. Personálne zmeny v poslaneckých kluboch sú povinní predsedovia klubov oznámiť písomne predsedovi samosprávneho kraja do 10 dní.
 8. Poslanecké kluby, predseda, alebo poslanci zastupiteľstva predkladajú do zastupiteľstva návrhy na podpredsedov ako aj podpredsedov, ktorí sú dlhodobo uvoľnení na výkon funkcie, na členov Rady TTSK a členov komisií z radov poslancov i neposlancov a návrhy kandidátov na predsedov a podpredsedov jednotlivých komisií.

V. PRÍPRAVA ROKOVANIA ZASTUPITEĽSTVA

1. Prípravu rokovania zastupiteľstva organizuje Úrad TTSK v spolupráci:
 - a) s predsedom samosprávneho kraja,
 - b) s podpredsedami samosprávneho kraja,
2. Miesto, čas a program rokovania určí predseda po dohode s podpredsedami samosprávneho kraja a predsedami poslaneckých klubov alebo po prerokovaní v Rade TTSK.
3. Pozvánku na zasadnutie zastupiteľstva spolu s materiálmi zašle Úrad TTSK poslancom najmenej 10 dní pred termínom zasadnutia. V prípade zasadnutia zastupiteľstva zvolaného podľa čl. III. ods. 3 najneskôr 3 dni pred jeho konaním.
4. Materiály určené na rokovanie zastupiteľstva musia byť spracované a pripravené tak, aby poslancom umožnili komplexné posúdenie problematiky. Materiály sa predkladajú predsedovi v potrebnom počte výtlačkov.

Materiály musia obsahovať najmä:

- a) názov materiálu,
 - b) návrh na uznesenie alebo nariadenie,
 - c) dôvodovú správu,
 - d) meno a priezvisko zodpovednej osoby,
 - e) meno a priezvisko spracovateľa.
5. Spracovateľ materiálu spracuje materiál tak, aby jeho obsah vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia bol v súlade s ústavou, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ak je na spracovanie materiálu potrebné stanovisko príslušnej komisie, je toto stanovisko súčasťou materiálu. Znenie materiálu musí byť zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, čo sa má ním dosiahnuť.
 6. Predkladateľom materiálu môže byť:

- a) predseda,
 - b) podpredseda,
 - c) riaditeľ Úradu TTSK,
 - d) predsedovia komisií,
 - e) poslanci zastupiteľstva,
 - f) hlavný kontrolór.
7. Uznesenia zastupiteľstva sa formulujú stručne. Uznesenia musia obsahovo vychádzať zo spracovaného materiálu.
 8. Materiály a odborné podklady na rokovanie zastupiteľstva zabezpečuje Úrad TTSK. Úrad TTSK určí organizačné a technické podmienky predkladania materiálov, vrátane lehôt a rozsahu.
 9. Dôvodová správa musí obsahovať zhodnotenie súčasného stavu najmä zo spoločenskej, ekonomickej a právnej stránky s uvedením dôvodov potreby uznesenia alebo nariadenia, spôsobu ich vykonávania, ich hospodárskeho a finančného dosahu, najmä vplyvu na rozpočet, nároku na pracovné sily a organizačné zabezpečenie, ako aj rozbor ďalších otázok nevyhnutný na ich všestranné posúdenie. V dôvodovej správe sa musí uviesť súlad s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi. Dôvodová správa obsahuje okrem všeobecnej časti aj odôvodnenie jednotlivých ustanovení uznesenia alebo nariadenia.

VI. USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE ZASTUPITEĽSTVA

1. Ustanovujúce zasadnutie novozvoleného zastupiteľstva zvolá doterajší predseda tak, aby sa konalo do 30 dní od vyhlásenia výsledkov volieb do orgánov samosprávnych krajov.
2. Doterajší predseda po dohode s novozvoleným predsedom určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia novozvoleného zastupiteľstva (ďalej len „ustanovujúce zasadnutie“). Prípravu ustanovujúceho zasadnutia zabezpečí doterajší predseda v spolupráci s novozvoleným predsedom.
3. Termín a návrh programu ustanovujúceho zasadnutia sa oznámi poslancom písomne najmenej 10 dní pred zasadnutím, zároveň sa zverejní na úradnej tabuli v sídle TTSK a na webovom sídle TTSK.
4. Ustanovujúce zasadnutie vedie doterajší predseda do zloženia sľubu nového predsedu.
5. Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva oboznámi predseda volebnej komisie prítomných s výsledkami volieb do orgánov samosprávy a odovzdá kandidátovi zvolenému za predsedu osvedčenie o zvolení.
6. Predseda sa ujíma svojej funkcie a začína vykonávať svoj mandát zložením sľubu a ujme sa vedenia ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva.
7. Návrh na uznesenie, ktorý vychádza z programu ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva, predkladá po zložení sľubov na schválenie novozvolený predseda.

VII. ROKOVANIE ZASTUPITEĽSTVA

1. Rokovania zastupiteľstva sú zásadne verejné. Zástupcovia verejnosti, hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí zastupiteľstva prítomné,

nesmú rušiť priebeh rokovania.

2. Neverejné rokovania zastupiteľstva alebo ich časti sa konajú, ak sa na nich prerokujú veci, ktoré tvoria predmet štátneho tajomstva, služobného tajomstva, obchodného tajomstva, alebo ak to ustanoví osobitný zákon.
3. Rokovania zastupiteľstva, na ktorých sa prerokujú návrhy týkajúce sa rozpočtu samosprávneho kraja, sú vždy verejné.
4. Na zasadnutie zastupiteľstva sa pozývajú:
 - a) poslanci zastupiteľstva,
 - b) riaditeľ Úradu TTSK,
 - c) hlavný kontrolór,
 - d) osoby určené predsedom (vedúci odborov, riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených samosprávnym krajom, neposlanci, ktorí sú členovia komisií atď.).
5. Zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
6. Na každé rokovanie zastupiteľstva sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci.
7. Zasadnutie otvorí a vedie predseda, podpredseda alebo iný predsedom poverený poslanec zastupiteľstva (ďalej len "predsedajúci"). V prípade, ak je zvolané zastupiteľstvo podľa čl. III ods.2 druhej vety, vedie zastupiteľstvo podpredseda, alebo iný poslanec podľa schváleného programu. Predsedajúci otvorí rokovanie podľa programu, najneskôr v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina poslancov TTSK.
8. Neúčasť na rokovaní zastupiteľstva sa ospravedľuje vopred, najneskôr však v deň zasadnutia predsedovi a to písomne alebo elektronickou poštou, v ojedinelých prípadoch ústne. Ak poslanec svoju neúčasť na zasadnutí zastupiteľstva neospravedlnil, považuje sa jeho neúčasť za neospravedlnenú.
9. Ak sa do jednej hodiny po čase určenom na začiatok rokovania zastupiteľstva nedostaví dostatočný počet poslancov, alebo ak počet poslancov počas rokovania klesne pod nadpolovičnú väčšinu, predsedajúci ukončí rokovanie zastupiteľstva a nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu zvolá predseda samosprávneho kraja do 14 dní.
10. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, menovite oznámi ospravedlnených poslancov, určí overovateľov zápisnice a predloží na schválenie návrh programu rokovania.
11. Pred hlasovaním o programe môžu poslanci navrhnúť jeho zmenu, a to rozšírením o ďalšie body, vypustenie niektorých z bodov alebo zmenu poradia prerokovania jednotlivých bodov. O každom návrhu sa hlasuje osobitne. Navrhovateľ (predkladateľ) môže svoj návrh vziať späť až kým zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku.
12. Program rokovania zastupiteľstva zvolaného podľa čl. III. ods. 3, písm. b) tohto rokovacieho poriadku, nemožno doplniť ani meniť.
13. O sporných otázkach rozhoduje zastupiteľstvo po súhlase poslancov v zbore. Pozmeňujúci návrh k prerokovaným materiálom na zastupiteľstve môže dať poslanec alebo skupina poslancov spravidla písomne. Návrhy na zmenu uznesenia predkladajú poslanci predsedajúcemu spravidla písomne.

14. Návrh na zmenu uznesenia, resp. čiastkové zmeny v uznesení alebo v predkladanom materiáli, predkladá na schválenie zastupiteľstvu predsedajúci.

Predsedajúci dáva o týchto návrhoch hlasovať a to nasledovným spôsobom:

- a) najskôr dá hlasovať o pozmeňujúcich návrhoch v takom poradí, v akom boli predložené poslancami,
- b) každý prijatý pozmeňujúci návrh tvorí súčasť predloženého pôvodného materiálu, o ktorom ako celku dá hlasovať,
- c) ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje. Ak poslanec vylúčenie spochybní, zastupiteľstvo rozhodne bez diskusie, či sa týmito návrhmi bude zaoberať.
- d) v prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá hlasovať o pôvodnom návrhu.

15. Pred prijatím rozhodnutia vo veci si zastupiteľstvo môže vyžiadať stanovisko komisií. O odborné stanovisko vo veciach patriacich do kompetencie Úradu TTSK môže požiadať zastupiteľstvo riaditeľa Úradu TTSK alebo príslušné odbory Úradu TTSK podľa odbornosti, alebo ďalšie kompetentné osoby.

16. Správy, návrhy a ostatné materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania uvedie predseda, podpredseda, hlavný kontrolór alebo osoba určené predsedom.

17. Zastupiteľstvo môže od organizácií, v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK žiadať správy o otázkach patriacich do ich pôsobnosti.

18. Poslanci sa do diskusie hlásia elektronickým zariadením, v prípade poruchy elektronického zariadenia zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

19. Ak na rokovaní zastupiteľstva požiada o slovo prezident Slovenskej republiky, 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.

20. Slovo sa môže udeliť aj inej osobe prítomnej na rokovaní, o čom rozhodujú poslanci zastupiteľstva hlasovaním. Pred hlasovaním žiadajúci o slovo písomne oznámi predmet svojho vystúpenia

21. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo do doby, kým poslanci nerozhodnú o ukončení diskusie. Poslanci majú v diskusii právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie ostatného rečníka. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu zasadnutia zastupiteľstva, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ani návrhy uznesení.

22. Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania zastupiteľstva s výnimkou hlasovania o veci samej.

23. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, ak rečník nehovorí k veci, môže mu predsedajúci zobrať slovo s tým, že o ďalšom pokračovaní príspevku rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním.

24. Návrh na ukončenie diskusie môže dať každý poslanec zastupiteľstva. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

25. Každá zápisnica z rokovania musí byť zverejnená na webovej stránke TTSK, za jej zverejnenie zodpovedá Úrad TTSK.

26. V prípade ak zápisnica alebo uznesenie po vyhotovení a zverejnení obsahuje zjavnú chybu v písaní, v počítaní, alebo inú zrejmu nesprávnosť, ktorá nemá vplyv na obsahovú stránku prijatého rozhodnutia, predseda urobí písomné „Oznámenie o oprave chyby“.
27. Predseda je povinný „Oznámenie o oprave chyby“ doručiť overovateľom zápisnice a oznámenie zverejniť na webovej stránke TTSK. Oznámenie nemá vplyv na platnosť a účinnosť prijatého rozhodnutia.

VIII.

PRÍPRAVA UZNESENÍ ZASTUPITEĽSTVA

1. Návrhy uznesení zastupiteľstva sú súčasťou predkladaných materiálov, za čo zodpovedá predkladateľ materiálu.
2. Konečné znenie návrhu uznesenia musí obsahovo zodpovedať cieľom, ktoré sleduje prerokovávaná problematika a výsledkom rokovania.
3. Uznesenia zastupiteľstva musia obsahovať menovité určenia nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.

IX.

PRIJÍMANIE UZNESENÍ A UZNÁŠANIE SA NA NARIADENIACH ZASTUPITEĽSTVA

1. Zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení diskusie, ak zastupiteľstvo nerozhodne bez diskusie inak. Hlasovanie je verejné alebo tajné.
2. Verejne sa hlasuje spravidla použitím technického zariadenia, prípadne zdvihnutím ruky, ak sa zastupiteľstvo neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.
3. Výsledky hlasovania 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 zdržali hlasovania a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
4. Každý poslanec môže bezprostredne po verejnom hlasovaní podať námietku proti výsledku hlasovania z dôvodu nefunkčnosti technického zariadenia. O námietke rozhodne zastupiteľstvo bez diskusie. Ak zastupiteľstvo námietke vyhovie, musí sa verejné hlasovanie opakovať prostredníctvom technického zariadenia, ak zastupiteľstvo nerozhodne inak. Predsedajúci môže požiadať aj skrutátorov, aby hlasy spočítali.
5. Pri hlasovaní poslanca je zastúpenie iným poslancom alebo inou osobou vylúčené.
6. Tajne sa hlasuje, ak sa na tom uznesie zastupiteľstvo bez diskusie. Tajné hlasovanie riadi volebná komisia zvolená zastupiteľstvom. Predsedu volebnej komisie pre tajné hlasovanie volí zastupiteľstvo.
7. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré členovia volebnej komisie vydajú poslancom zastupiteľstva. Na priebeh tajného hlasovania dozerajú členovia volebnej komisie, ktorí spočítavajú hlasy a vyhotovia zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
8. Predseda volebnej komisie pre tajné hlasovanie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet platných a počet neplatných hlasovacích lístkov, počet hlasov potrebných na schválenie, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania.

9. Výsledky tajného hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet platných a počet neplatných hlasovacích lístkov, počet hlasov potrebných na schválenie, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a skonštatuje prijatie uznesenia potrebným počtom hlasov poslancov, ktorí hlasovali za návrh.
10. Informácia z technického zariadenia o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania alebo o výsledku volieb sú súčasťou zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
11. Ak je potrebné, aby o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia hlasovalo zastupiteľstvo osobitne, poradie určí predsedajúci.
12. Pri dvoch alebo viacerých variantoch návrhu na uznesenie, hlasuje zastupiteľstvo najskôr o variante odporúčanej predkladateľom. Schválením jednej varianty sa ostatné považujú za neprijaté.
13. V prípade pozmeňujúcich návrhov sa hlasuje v poradí ako boli predložené poslancami a následne o uznesení ako celku.
14. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez diskusie.
15. Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu. Predsedajúci potom prikróčí k riadeniu hlasovania.
16. Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov.
17. Ak zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z navrhovaných variant, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie zastupiteľstvu.
18. V prípade, že pri rokovaní zastupiteľstva sa objavia nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predloženú správu a návrh uznesenia, rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním o stiahnutí materiálu z rokovania zastupiteľstva a o prepracovaní materiálu a určí termín jeho opätovného prerokovania v zastupiteľstve.
19. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov.
20. Predseda môže pozastaviť výkon uznesenia zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre región zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do desať dní od jeho schválenia zastupiteľstvom.
21. Uznesenia zastupiteľstva podpisuje predseda najneskôr do desať dní od ich schválenia.
22. Nariadenie samosprávneho kraja sa bezodkladne zasiela každej obci na svojom území.
23. Ak predseda nepodpíše uznesenie zastupiteľstva, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre samosprávny kraj zjavne nevýhodné, alebo je v rozpore so zákonom, je toto uznesenie povinný predložiť na rokovanie zastupiteľstvu najneskôr do 50-tich dní od termínu jeho prijatia v zastupiteľstve.
24. Ak bol výkon uznesenia zastupiteľstva pozastavený, zastupiteľstvo môže toto uznesenie trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov potvrdiť.
25. Výkon potvrdeného uznesenia nemôže po odsúhlasení overovateľmi predseda pozastaviť. Ak zastupiteľstvo nepotvrdí uznesenie do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

26. Nariadenia a uznesenia zastupiteľstva sa v prípadoch stanovených osobitnými predpismi alebo rozhodnutiami zastupiteľstva zverejnia v mestách a obciach na území TTSK obvyklým spôsobom (najmä úradným oznamom, obecný rozhlasom, tlačou, internetom a pod.).
27. Platnosť nariadenia samosprávneho kraja je závislá od splnenia podmienok uvedených v § 8 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkoch.

X.

KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ A NARIADENÍ ZASTUPITEĽSTVA

1. Riaditeľ Úradu TTSK v súčinnosti s predsedom rozpracováva, zabezpečuje a podáva správu o plnení úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva.
2. Úrad TTSK vytvára podmienky pre realizáciu úloh vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva a vykonáva nariadenia zastupiteľstva.
3. Informáciu o kontrole plnenia uznesení predloží riaditeľ Úradu TTSK na každom zastupiteľstve zvolanom podľa plánu práce.

XI.

INTERPELÁCIE POSLANCOV

1. Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka na predsedu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho činnosti .
2. Poslanec prednesie interpeláciu v rámci bodu programu schôdze zastupiteľstva určeného na interpelácie ústne, prípadne ju odovzdá v písomnej podobe.
3. Predseda odpovedá na interpeláciu poslanca ústne na zasadnutí zastupiteľstva alebo písomne do 30 dní od jej vznesenia na zasadnutí zastupiteľstva. Písomne odpovedá predseda aj v prípade, ak odpoveď podaná ústne na zasadnutí nie je postačujúca alebo si situácia vyžaduje prešetrenie alebo uskutočnenie iného opatrenia, alebo ak poslanec požiada o písomnú odpoveď.
4. O interpeláciách poslancov sa vedie evidencia na organizačnom oddelení Úradu TTSK .
5. Interpelácie prednesené ústne na zasadnutí sa zaznamenávajú v zápisnici z rokovania.
6. Interpelácie poslancov sa zverejňujú na webovom stránke TTSK spolu s odpoveďou na interpeláciu.

XII.

ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANIA ZASTUPITEĽSTVA

1. Administratívne a organizačne zabezpečuje rokovanie zastupiteľstva Úrad TTSK, ktorý archivuje všetky materiály z týchto rokovaní.
2. Z rokovania zastupiteľstva sa vyhotovuje vždy prezenčná listina a písomná zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto rokovanie viedol, počet prítomných poslancov, obsah rokovania, stručný obsah vystúpenia rečníkov, prijaté uznesenia a výsledky hlasovania o nich. Ak je to technicky možné, vyhotovuje sa z rokovania zastupiteľstva aj video a audio záznam.

3. Zápisnicu z rokovania podpisujú:
 - a) zapisovateľ,
 - b) overovatelia zápisnice,
 - c) riaditeľ Úradu TTSK,
 - d) predseda.
4. Úrad po overení zápisnice z verejného zasadnutia zastupiteľstva zabezpečí zverejnenie príslušných uznesení, ktoré sú súčasťou zápisnice, dochádzku ako aj hlasovanie poslancov.
5. Úrad rozposiela uznesenia poslancom a iným subjektom, ktorí zodpovedajú za plnenie úloh uložených uznesením alebo subjektom, ktorých je účelné s uzneseniami oboznámiť.

XIII.

RADA POSLANCOV TRNAVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

1. Rada poslancov Trnavského samosprávneho kraja (ďalej: len „Rada TTSK“), je iniciatívnym, poradným a kontrolným orgánom zastupiteľstva vo vzťahu k plneniu úloh uložených zastupiteľstvom. Plní úlohy podľa rozhodnutia zastupiteľstva. Zároveň plní funkciu poradného orgánu predsedu.
2. O počte členov Rady TTSK rozhoduje zastupiteľstvo. Členov Rady TTSK volí a odvoláva zastupiteľstvo z radov poslancov zastupiteľstva na návrh poslaneckých klubov a poslancov. Podpredsedovia TTSK sú členmi Rady TTSK. Počet členov rady je nepárny.

Rada TTSK bude zvolená, ak za návrh bude hlasovať nadpolovičná väčšina prítomných poslancov zastupiteľstva.
3. Rada TTSK:
 - a) spolu pripravuje zasadnutie zastupiteľstva a predkladá mu vlastné návrhy,
 - b) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia zastupiteľstva,
 - c) zaujíma stanoviská vo veciach predložených predsedom na prerokovanie,
 - d) je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov rady. Na prijatie uznesenia rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
4. Rokovanie Rady TTSK riadi predseda.
5. Radu TTSK zvoláva predseda pred rokovaním zastupiteľstva, podľa potreby, alebo na návrh najmenej troch členov rady. V prípade zvolania Rady TTSK na návrh najmenej troch členov rady ju predseda zvolá bezodkladne.
6. Stanoviská Rady TTSK majú pre predsedu a zastupiteľstvo odporúčací charakter a sú súčasťou materiálov na Zastupiteľstvo TTSK.
7. Predseda môže pozastaviť výkon uznesenia Rady TTSK, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre región zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše.
8. Ak predseda nepodpíše uznesenie Rady TTSK, ktorého výkon pozastavil z vyššie uvedeného dôvodu, je toto uznesenie povinný predložiť na najbližšie rokovanie zastupiteľstvu. Zastupiteľstvo môže potvrdiť, alebo zrušiť pôvodné uznesenie Rady TTSK v zmysle čl. IX.
9. V odôvodnených prípadoch, t. j. ak je potrebné urýchlene zistiť stanovisko členov Rady TTSK k niektorým materiálom alebo v prípadoch, ktoré si nevyžadujú osobitné zasadnutie Rady TTSK je možné na základe rozhodnutia predsedu uskutočniť hlasovanie per rollam:

- a) hlasovanie sa uskutočňuje elektronickou formou a musí byť bezodkladne potvrdené písomne. Lehotu na posúdenie návrhu a vyjadrenie sa k návrhu určí predseda,
- b) výsledky hlasovania sú rovnocenné s hlasovaniami uskutočnenými na zasadnutiach Rady TTSK,
- c) po ukončení hlasovania informuje predseda elektronicky všetkých členov Rady TTSK o výsledku hlasovania a následne na najbližšom zasadnutí Rady TTSK,
- d) o hlasovaní per rollam vyhotoví Úrad TTSK zápisnicu.

XIV. KOMISIE ZASTUPITEĽSTVA

1. Zastupiteľstvo v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov zriaďuje mandátovú a finančnú komisiu. Zastupiteľstvo si môže zriaďovať aj ďalšie komisie ako svoje stále, dočasné, poradné, iniciatívne alebo kontrolné orgány, na konzultovanie otázok a prípravu stanovísk k veciam, ktoré patria do ich pôsobnosti. Členom mandátovej komisie môže byť iba poslanec.
2. Zastupiteľstvo v zmysle ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov zriaďuje komisiu pre nezlučiteľnosť funkcií. Členom komisie pre nezlučiteľnosť funkcií môže byť iba poslanec.
3. Komisie sú zložené z poslancov a z ďalších osôb zvolených zastupiteľstvom. Zastupiteľstvo zároveň volí a odvoláva predsedu a podpredsedu komisie. Poslanci musia tvoriť viac ako polovicu členov komisie, predsedom a podpredsedom komisie je poslanec. Na posúdenie odborných otázok môžu komisie prizývať odborníkov z praxe.
4. Mandátová komisia rieši zánik mandátu poslanca zastupiteľstva z dôvodov uvedených v § 13 ods. 2 zákona č. 302/2001 Z. z.
5. Finančná komisia predkladá návrhy a pripomienky pri zostavovaní rozpočtu samosprávneho kraja, vyjadruje sa k rozpočtu samosprávneho kraja a k záverečnému účtu samosprávneho kraja. Navrhuje opatrenia v oblasti hospodárenia a hodnotí rozpočtové hospodárenie samosprávneho kraja. Zároveň kontroluje zásady hospodárenia a nakladania s majetkom samosprávneho kraja.
6. Predseda komisie:
 - a) zastupuje komisiu navonok, riadi a organizuje jej činnosť,
 - b) zvoláva a vedie schôdze komisie,
7. Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie počas jeho neprítomnosti.
8. Zloženie a úlohy komisie vymedzuje zastupiteľstvo, pričom musí vychádzať z potrieb samosprávneho kraja. Zastupiteľstvo môže podľa potreby komisie zlučovať, rozdeľovať a zrušovať. Počet členov komisie určuje zastupiteľstvo tak, aby spravidla každý poslanec bol členom aspoň jednej komisie.
9. Komisie sa schádzajú podľa potreby.
10. Úlohy a spôsob rokovania určuje zastupiteľstvo v rokovacom poriadku komisie.
11. Členovi komisie, ktorý nie je poslancom, možno poskytnúť odmenu.
12. Zastupiteľstvo zriaďuje najmä tieto komisie:
 - a) mandátovú komisiu,
 - b) finančnú komisiu,
 - c) komisiu hospodárenia a nakladania s majetkom,

- d) komisiu pre regionálny rozvoj, cestovný ruch a cezhraničnú spoluprácu,
 - e) komisiu pre pozemné komunikácie a dopravu,
 - f) komisiu pre nezlučiteľnosť funkcií,
 - g) komisiu pre školstvo a mládež
 - h) komisiu pre kultúru a šport,
 - i) komisiu pre sociálnu oblasť,
 - j) komisiu pre zdravotníctvo,
 - k) komisiu pre životné prostredie a rozvoj vidieka.
13. Predseda komisie môže na posúdenie odborných otázok prizývať expertov na rokovanie komisie
14. Na rokovaniach komisie sa môže zúčastňovať predseda samosprávneho kraja, poslanci TTSK, neposlanci, ktorí sú členovia komisií, podpredseda samosprávneho kraja, hlavný kontrolór alebo iná predsedom poverená osoba, prípadne, vecne príslušný vedúci pracovník samosprávneho kraja.
15. Riaditeľ Úradu TTSK určí tajomníkov z radov zamestnancov Úradu TTSK, ktorí vykonávajú administratívno – technické práce komisií. Nomináciu konzultuje s predsedom príslušnej komisie.
16. Zasadnutia komisie sú zásadne verejné, ak komisia nevyhlási rokovanie za neverejné. Rokovanie komisie upravuje rokovací poriadok komisií, ktorý schvaľuje zastupiteľstvo.

XV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Podklady na rokovanie zastupiteľstva sa poslancom doručujú elektronicky, alebo v prípade potreby poštou. V naliehavom prípade je možné doručenie materiálov do lavíc poslancom v deň konania zastupiteľstva.
2. Ak sa počas schôdze zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, predseda zvolá predsedov poslaneckých klubov (v čase ich neprítomnosti ich zástupcov) a spolu dohodnú ďalší postup, ktorý sa predloží na odsúhlasenie zastupiteľstvu.
3. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje zastupiteľstvo.
4. Rokovací poriadok bol schválený uznesením č. 327/2019/13 dňa 6. novembra 2019 a nadobúda účinnosť dňom 16. decembra 2019. Zároveň týmto dňom sa zrušuje Rokovací poriadok schválený uznesením č. 28/2006/03 dňa 29. marca 2006 v znení nasledovných dodatkov, dodatok č.1 zo dňa 02.04.2008, Dodatku č.2 zo dňa 17.09.2008, Dodatku č. 3 zo dňa 01.04.2009, Dodatku č. 4 zo dňa 19.10.2010 a Dodatku č. 6 zo dňa 09.04.2014

Mgr. Jozef Viskupič
predseda
Trnavského samosprávneho kraja