

	Mestská časť Košice – Pereš	Platnosť od 1.1.2013
	Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Košice - Pereš	

P r v á č a s ť

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Tento rokovací poriadok v súlade s ods. 3 písm. b) § 14 zákona č. 401/1990 Zb. o meste Košice v z. n. p. a 12 § 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov upravuje pravidlá rokovania Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Košice - Pereš (ďalej len „MZ“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení MČ (ďalej len „VZN“) a uznesení MZ, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa samosprávy.

D r u h á č a s ť

Článok 2 Pôsobnosť miestneho zastupiteľstva

MZ vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä s ustanovením ods. 3 § 14 zákona č. 401/1990 Zb. o meste Košice v znení neskorších predpisov a s ustanovením 4 § 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

T r e t i a č a s ť

Zasadnutia miestneho zastupiteľstva

Článok 3 Ustanovujúce zasadnutie miestneho zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie MZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie MZ, zasadnutie MZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
2. Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím miestneho zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
3. Zvolený starosta MČ a zvolení poslanci skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí MZ, skladá sľub na tom zasadnutí MZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.

4. Starosta MČ a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojim podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
5. Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia, určí dvoch overovateľov zápisnice a uznesení, členov návrhovej komisie, členov volebnej komisie.
6. MZ na začiatku ustanovujúceho zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
7. MZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí rozhodne či zriadi miestnu radu (ďalej len MR). V prípade, že zriadi MR, schváli jej zloženie a zvolí členov miestnej rady. V zložení miestnej rady (ďalej len MR) sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v miestnom zastupiteľstve.
8. MZ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zriadi stále komisie miestneho zastupiteľstva. O ich zložení – z poslancov a ďalšie navrhnutých osôb rozhodne na najbližšom zasadnutí MZ. Predsedov komisií MZ a členov MR zvolí MZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.
10. MZ podľa zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v z. n. p. zriadi komisiu verejného záujmu, ktorej členom môže byť iba poslanec. Ak sú v obecnom zastupiteľstve zástupcovia politických strán a politických hnutí alebo nezávislí poslanci, komisia je zložená z jedného zástupcu každej politickej strany alebo politického hnutia a jedného zástupcu nezávislých poslancov. Komisia musí mať aspoň troch členov; ak sa tento počet nedosiahne týmto spôsobom, doplní sa počet členov komisie o zástupcu politickej strany alebo politického hnutia s najvyšším počtom poslancov.
11. V zmysle Zásad postupu pri vybavovaní sťažností v podmienkach MČ zo dňa 8.7.2010 – zriadi komisiu na prešetrovanie a vybavovanie sťažností, ktorá môže byť kumulovaná s komisiou v súlade s predchádzajúcim odsekom.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí miestneho zastupiteľstva

1. Zasadnutie MZ zvoláva starosta MČ. Zasadnutie MZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený MZ.
2. Starosta zároveň určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia a navrhne jeho program.
3. V miestnosti, v ktorej prebieha zasadnutie miestneho zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.
4. MZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
5. Ak starosta nezvolá zasadnutie miestneho zastupiteľstva, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený miestnym zastupiteľstvom.

6. Zasadnutie MZ sa uskutoční aj vtedy, ak požiada o jeho zvolanie aspoň tretina poslancov. Starosta zvolá zasadnutie MZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta v tomto prípade nezvolá zasadnutie MZ, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

7. Neplánované zasadnutie MZ sa môže uskutočniť:

- a/ na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí,
- b/ pri slávnostných príležitostiach.

8. Návrh programu rokovania MZ sa zverejňuje na úradnej tabuli MČ aspoň tri dni pred zasadnutím MZ. V rovnakej lehote sa zverejní návrh programu rokovania MZ aj na webovej stránke MČ.

9. MZ zasadá v Mestskej časti Košice – Pereš.

Článok 5 **Príprava zasadnutia miestneho zastupiteľstva**

1. Spravidla ku každému bodu programu sa pripravujú materiály a odborné podklady.
2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie MZ pripravujú starosta, miestny úrad, kontrolór MČ, komisie MZ. (ďalej len „spracovateľ“).
3. Každý materiál spravidla obsahuje najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií miestneho zastupiteľstva, miestnej rady, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča MZ. Vzor titulnej strany písomných materiálov tvorí prílohu tohto rokovacieho poriadku.
4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s ústavou, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými normami, VZN, uzneseniami MZ a ďalšími normami MČ.
5. Pozvánka a materiály na zasadnutie MZ sa doručia poslancom najneskôr 5 dní pred uskutočnením zasadnutia elektronickou poštou. V prípade, ak ide o neplánované zasadnutie MZ nie je potrebné dodržať termín uvedený v prvej vete tohto odseku.
6. V súlade s platnou právnou úpravou (§ 6 ods. 7 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) poslancom predkladá vyhodnotenie pripomienok k návrhu všeobecne záväzného nariadenia.
7. V prípade mimoriadnych okolností, ktoré znemožnia zasielanie pozvánky a materiálov elektronickou poštou (napr. nefunkčnosť elektronickej pošty), budú pozvánka a materiály zaslané dotknutým poslancom v písomnej forme, a to najneskôr 4 dni pred uskutočnením zasadnutia.

Článok 6 **Verejnosť zasadnutí miestneho zastupiteľstva**

1. Zasadnutia MZ sú zásadne verejné.
2. Na zasadnutie MZ sa môžu pozývať aj poslanci NR SR, predseda samosprávneho kraja, zástupcovia vybraných štátnych orgánov, veliteľ stanice KVP Mestskej polície Košice.

3. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.

4. MZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania MZ:

a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov MČ, členov orgánov MČ, zamestnancov MČ alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,

b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve MČ, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve MČ, nadobudnutie majetku do vlastníctva MČ alebo prenechanie majetku MČ do nájmu, príp. do užívania, iným osobám.

Článok 7

Vedenie zasadnutí miestneho zastupiteľstva

1. Zasadnutie MZ vedie starosta. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MZ, vedie zástupca starostu alebo iný poslanec poverený MZ (ďalej len „predsedajúci“).

2. Po začatí zasadnutia MZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.

3. MZ rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho poslancov.

4. Na prijatie uznesenia MZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

5. Uznesenie, ktorého výkon pozastavil starosta (okrem voľby a odvolania kontrolóra MČ, uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu) môže potvrdiť miestne zastupiteľstvo trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov miestneho zastupiteľstva do dvoch mesiacov od jeho schválenia.

6. Na prijatie uznesenia MZ o vyhlásení hlasovania obyvateľov MČ o odvolaní starostu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov miestneho zastupiteľstva

7. Na zvolenie a odvolanie kontrolóra MČ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov miestneho zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov pri voľbe takú väčšinu nezískal, miestne zastupiteľstvo ešte na tej istej schôdzi vykoná druhé kolo volieb, do ktorého postúpia dvaja kandidáti, ktorí získali v prvom kole volieb najväčší počet platných hlasov. V prípade rovnosti hlasov do druhého kola volieb postupujú všetci kandidáti s najväčším počtom platných hlasov. V druhom kole volieb je zvolený ten kandidát, ktorý získal najväčší počet platných hlasov. Pri rovnosti hlasov v druhom kole volieb sa rozhoduje žrebovom. Ďalšie podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby kontrolóra MČ a náležitosti prihlášky ustanoví MZ uznesením.

8 Nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov miestneho zastupiteľstva je potrebná v každej MČ, prípadne obce, ktorá je účastníkom zmluvy v prípade uzatvárania zmluvy na uskutočnenie konkrétnej úlohy alebo činnosti MČ a v prípade uzatvárania zmluvy o združení obcí.

9. Ak do pol hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak MZ počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie MZ.

10. Starosta MČ do 14 dní zvolá nové zasadnutie MZ na prerokovanie celého, príp. zostávajúceho programu.

Článok 8 **Program zasadnutí miestneho zastupiteľstva**

1. MZ na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.

2. MZ môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.

3. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia MZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie MZ, ktoré ďalej vedie zástupca starosta. Ak zástupca starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie MZ, vedie ho iný poslanec poverený MZ.

Článok 9 **Zasadnutie miestneho zastupiteľstva**

1. Pri prerokovávaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí MZ môže starosta, poslanci a kontrolór MČ.

[Každá plánovaná prezentácia resp. vystúpenie na zasadnutí MZ musí mať aj písomnú podobu, ktorá bude k dispozícii poslancom aj v elektronickej forme spolu s materiálmi na prerokovanie.](#)

2. O prerokovávanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu.

3. Do diskusie o prerokovávanom materiáli sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.

4. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.

5. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.

6. Predsedajúci môže počas diskusie udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie k prerokovávanému materiálu.

7. Ak na rokovaní požiadá o slovo poslanec Európskeho parlamentu, poslanec NR SR, zástupca vlády, iného štátneho orgánu alebo predseda samosprávneho kraja, predsedajúci mu udeľí slovo.

8. Poslanec môže v diskusii vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz.
9. Ak k prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 3 minúty.
10. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým MZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
11. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
12. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže MZ požiadať o odborné stanovisko zamestnanca miestneho úradu, kontrolóra, alebo komisie miestneho zastupiteľstva.
13. Ak požiada o slovo kontrolór alebo zamestnanec miestneho úradu, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia MZ s hlasom poradným, predsedajúci im udelí slovo.
14. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať poslanec MZ, ktorý v diskusii k danému bodu programu ešte nevystúpil. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

Článok 10

Hlasovanie na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva

1. MZ rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
4. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie MZ na čas potrebný na poradu poslancov, príp. poslaneckých klubov v prípade, že sa na tom uznesie MZ.
5. Návrh na uznesenie po dohode poslancov, príp. poslaneckých klubov predloží poslanec, ktorého poveria poslanci.
6. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie MZ.
7. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky.
8. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vopred zvolená komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená MZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.

9. Predseda komisie oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za navrhnutého kandidáta alebo za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti navrhnutému kandidátovi alebo návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Predsedajúci následne vyhlási výsledky tajného hlasovania.

10. Informácie o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia MZ.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí miestneho zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia MZ sa vyhotovuje zápisnica a uznesenia.

2. V zápisnici sa uvedie, kto viedol zasadnutie, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov, meno zapisovateľa, program zasadnutia s doplnkami, uznesenia a aký bol výsledok hlasovania.

- Odpovede na oficiálne otázky, interpelácie a správy budú uvedené v zápisnici v plnom znení
- Z ostatných výrokov účastníkov zapíše zapisovateľ do zápisnice len výroky, ktoré sú za týmto účelom diktované. Zapisovateľ ani opisom nepíše o obsahu ostatných výrokov.
- Zo všetkých minimálne zapisovaných výrokov bude vyhotovený audiozáznam a bude k dispozícii poslancom najneskôr do 5 dní od konania MZ.

3. Všeobecné záväzné nariadenia a uznesenia MZ podpisuje starosta MČ najneskôr do 10 dní od ich schválenia MZ.

4. Zápisnica zo zasadnutia bude predložená overovateľom na overenie (e-mailom) do 5 dní od zasadnutia a do 10 dní od zasadnutia ju overovatelia a starosta podpíšu. Zverejnená môže byť len overená zápisnica. Zverejní sa na web stránke MČ Pereš ihneď po podpísaní.

5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí MZ a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí MZ a výsledky hlasovania.

Článok 12

Interpelácie

1. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem MČ.

2. Poslanec môže interpelovať starostu a členov miestnej rady, ak je zriadená vo veciach, týkajúcich sa výkonu ich práce.

3. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí MZ.

4. Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia určeného na interpelácie. Písomné znenie interpelácie poslanec doručí zapisovateľke.

5. Interpelovaný a subjekt požiadany o vysvetlenie je povinný odpovedať do 30 dní od konania MZ. Odpoveď na interpeláciu sa zasiela v rovnakej forme, v akej sa interpelujúcemu zasiela pozvánka a materiály na zasadnutie MZ.

Článok 13 **Korešpondencia miestneho zastupiteľstva**

1. Listové zásielky adresované miestnemu zastupiteľstvu a odosielané sú evidované v registratúrnom denníku mestskej časti.
2. Zásielky uvedené v odseku 1. preberá starosta MČ
3. Starosta zabezpečí oskenovanie týchto listových zásielok a následné odoslanie všetkým poslancom MZ elektronickou poštou.

Š t v r t á č a s ť

Článok 14 **Kontrola plnenia uznesení**

1. Starosta a miestna rada, ak je zriadená, rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení MZ.
2. O plnení uznesení MZ informuje MZ na každom zasadnutí starosta.
3. Kontrolu plnenia ukladačích uznesení zabezpečuje kontrolór MČ podľa § 18d zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p.

Článok 15 **Záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva MČ Košice – Pereš bol schválený Miestnym zastupiteľstvom Košice - Pereš dňa 19.12.2012 uznesením č. 240./2012.
2. Rokovací poriadok Miestneho zastupiteľstva MČ Košice - Pereš nadobúda účinnosť od 1.1.2013.
3. Všetky dodatky a zmeny Rokovacieho poriadku MZ MČ Košice - Pereš schvaľuje MZ.
4. Zmeny v čl. 9 a čl. 11 rokovacieho poriadku MZ MČ Košice –Pereš boli schválené MZ dňa 27.04.2015 uznesením č. 29/4/2015.

Košice, dňa 20.12.2012 a zmeny 27.05.2015

Príloha – vzor titulnej strany materiálov pre MZ

Ing. Jozef Karabin, v. r.
starosta MČ

Príloha

Mestská časť Košice - Pereš

Na zasadnutie
Miestneho zastupiteľstva
MČ Košice - Pereš

Dňa.....

K bodu rokovania číslo:

Názov materiálu:

Predkladá:

.....
Meno, priezvisko, funkcia, podpis predkladateľa

Návrh na uznesenie:

Miestne zastupiteľstvo

berie na vedomie

schvaľuje

ukladá

odporúča

konštatuje

Spracoval:

meno, priezvisko, funkcia, podpis spracovateľa

Materiál obsahuje:

Dôvodovú správu

Príloha