

Rokovací poriadok miestneho zastupiteľstva

Miestne zastupiteľstvo Mestskej časti Košice - Lorinčík v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) schvaľuje tento rokovací poriadok.

PRVÁ ČASŤ

§ 1 Úvodné ustanovenia

(1) Tento Rokovací poriadok ustanovuje podrobné pravidlá rokovania a činnosti Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Košice - Lorinčík (ďalej len „miestne zastupiteľstvo“).

(2) Miestne zastupiteľstvo môže v medziach zákona o obecnom zriadení a tohto rokovacieho poriadku upraviť podrobnejšie pravidlá svojho rokovania uznesením.

§ 2 Pôsobnosť miestneho zastupiteľstva

(1) Miestne zastupiteľstvo vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou, najmä v súlade so zákonom o obecnom zriadení a zákonom o meste Košice.

(2) Miestne zastupiteľstvo môže ukladať úlohy len tým subjektom, voči ktorým má riadiace postavenie určené zákonom o obecnom zriadení, nariadeniami a ostatnými vnútroorganizačnými predpismi miestneho zastupiteľstva (hlavnému kontrolórovi, miestnemu úradu, štatutárnym orgánom mestskou časťou založených alebo zriadených právnických osôb).

DRUHÁ ČASŤ

§ 3 Poslanci

(1) Miestne zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor mestskej časti zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mestskej časti.

(2) Poslanec miestneho zastupiteľstva (ďalej len „poslanec“) je oprávnený najmä:

- a) predkladať miestnemu zastupiteľstvu návrhy,
- b) interpelovať starostu mestskej časti vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce,
- c) požadovať od právnických osôb založených alebo zriadených mestskou časťou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti,
- d) požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v mestskej časti podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v mestskej časti.

(3) Poslanec je povinný najmä:

- a) zložiť sľub na prvom zasadnutí miestneho zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní,
- b) zúčastňovať sa na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva a jeho komisií, do ktorých bol zvolený; za neúčast' na rokovaní miestneho zastupiteľstva alebo jeho časti sa poslanec vopred ospravedlní starostovi mestskej časti, resp. zástupcovi starostu; dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine,
- c) dodržiavať rokovací poriadok miestneho zastupiteľstva,
- d) obhajovať záujmy mestskej časti a jej obyvateľov,
- e) dodržiavať zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako aj ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy.

(4) Poslancovi možno poskytnúť odmenu najmä vzhľadom na úlohy a časovú náročnosť výkonu funkcie podľa zásad odmeňovania poslancov.

TRETIA ČASŤ - ZASADNUTIA MIESTNEHO ZASTUPITEĽSTVA

§ 4 Spoločné ustanovenia

- (1) Miestne zastupiteľstvo sa schádza podľa schváleného harmonogramu zasadnutí, prípadne mimo schváleného harmonogramu, ak je to potrebné na prerokovanie dôležitých otázok týkajúcich sa mestskej časti, resp. pri slávnostných príležitostiach, najmenej však raz za tri mesiace.
- (2) Pred prvým a posledným zasadnutím miestneho zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá štátna hymna.
- (3) Rokovacím jazykom na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva je štátny jazyk.
- (4) Na slávnostnom rokovaní miestneho zastupiteľstva (na slávnostných zhromaždeniach, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mestskú časť) používa starosta insígnie.

§ 5 Pracovné komisie a overovatelia

- (1) Na každom zasadnutí starosta, resp. predsedajúci určuje overovateľov zápisnice a zapisovateľa. Overovatelia dozerajú na správnosť a úplnosť zápisnice zo zasadnutia miestneho zastupiteľstva.
- (2) Návrhová komisia pripravuje návrh znenia uznesení zo zasadnutia miestneho zastupiteľstva. Návrh uznesenia môže pripraviť aj starosta alebo poslanec, ktorého znenie číta na miestnom zastupiteľstve zapisovateľ na žiadosť predsedajúceho.
- (3) Volebná komisia sa volí trojčlenná, pričom jej predsedu si zvolia spomedzi seba členovia komisie. Volebná komisia:
 - a) zabezpečuje priebeh tajného hlasovania,
 - b) sčítava hlasy, vyhotovuje a predkladá správu o výsledku volieb do orgánov miestneho zastupiteľstva.
- (4) Mandátová komisia sa volí trojčlenná, pričom jej predsedu si zvolia spomedzi seba členovia komisie. Mandátová komisia overuje, či poslanci a starosta:
 - a) odovzdali osvedčenia o zvolení vydané Miestnou volebnou komisiou v Košiciach – Lorinčíku
 - b) zložili zákonom predpísaný sľub (§ 13 a § 26 zákona o obecnom zriadení)
 - c) nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou poslanca alebo starostu (§ 11 ods. (2) a § 13 ods. (3) zákona o obecnom zriadení), a to na základe nimi vlastnoručne podpísaných čestných prehlásení.

§ 6 Účast' ústavných a ďalších činiteľov na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva

- (1) Na zasadnutia miestneho zastupiteľstva sa môžu pozvať poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci Košického samosprávneho kraja, poslanci Mestského zastupiteľstva v Košiciach, prípadne zástupcovia štátnych orgánov, ak je to dôležité pre mestskú časť.
- (2) Ak na rokovaní požiadajú o slovo pozvaní podľa bodu 1, ktorí nie sú poslancami miestneho zastupiteľstva, slovo sa im udelí po ukončení vystúpenia predrečníka.

§ 7 Účast' iných osôb

- (1) Okrem poslancov miestneho zastupiteľstva a starostu sa na celom zasadnutí miestneho zastupiteľstva povinne zúčastňujú: kontrolór, zamestnanci mestskej časti podľa potreby na pokyn starostu.
- (2) Kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutí miestneho zastupiteľstva s hlasom poradným.
- (3) Zasadnutia miestneho zastupiteľstva sa môžu zúčastniť aj obyvatelia mestskej časti a ďalšia verejnosť.
- (4) Pre poslancov a pre ďalšie osoby uvedené v § 6 a 7 rokovacieho poriadku sú v zasadacej miestnosti vyhradené osobitné miesta. Za predsedníckym stolom sú vyhradené miesta pre starostu, zástupcu starostu, kontrolóra a zapisovateľa.

§ 8 Verejnosc' rokovaní miestneho zastupitel'stva

- (1) Rokovania miestneho zastupitel'stva sú zásadne verejné.
- (2) Miestne zastupitel'stvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak predmetom rokovania miestneho zastupitel'stva je :
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mestskej časti, zamestnancov mestskej časti alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mestskú časť,
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve mestskej časti, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mestskej časti, nadobudnutie majetku do vlastníctva mestskej časti alebo prenechanie majetku mestskej časti do užívania iným osobám.
- (3) Návrh na vyhlásenie zasadnutia alebo jeho časti za neverejné, môže predložiť starosta. Miestne zastupitel'stvo rozhoduje o tomto návrhu hlasovaním bez rozpravy.
- (4) Na zasadnutí miestneho zastupitel'stva alebo jeho časti, ktorá bola vyhlásená za neverejnú, sa zúčastňuje kontrolór, predkladateľ materiálu a zapisovateľ. Iné osoby môžu byť prítomné len so súhlasom miestneho zastupitel'stva, o čom miestne zastupitel'stvo rozhodne hlasovaním na návrh predsedajúceho.

§ 9 Poriadok v zasadacej miestnosti

- (1) Ak niekto ruší zasadnutie miestneho zastupitel'stva, najmä svojim nevhodným správaním a porušovaním tohto rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázat' zo zasadacej miestnosti po tom, čo ho predtým upozornil.
- (2) Proti vykázaniu kohokoľvek z miestnosti môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhoduje miestne zastupitel'stvo bez rozpravy hlasovaním.

§ 10 Právo podávať návrhy

- (1) Predkladať materiály, návrhy nariadení, ako aj podávať informácie miestnemu zastupitel'stvu môžu starosta, poslanci, komisie, kontrolór.
- (2) Materiály a návrhy nariadení sú predkladané poslancom miestneho zastupitel'stva v elektronickej forme.
- (3) Ak návrh podáva poslanec alebo komisia, distribúciu materiálov zabezpečí v elektronickej forme miestny úrad prostredníctvom povereného zamestnanca.
- (4) Materiály a návrhy nariadení na rokovanie komisií miestneho zastupitel'stva budú jednotlivým poslancom a predsedom komisií distribuované v nasledovných termínoch :
 - a) najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie,
 - b) najneskôr 5 pracovných dní pred zasadnutím miestneho zastupitel'stva.
- (5) Návrhy materiálov a nariadení v miestnom zastupitel'stve odôvodňuje predkladateľ.

Ustanovujúce zasadnutie miestneho zastupitel'stva

§ 11 Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia miestneho zastupitel'stva

- (1) Ustanovujúce zasadnutie miestneho zastupitel'stva po uskutočnených voľbách do orgánov samosprávy zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“) tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
- (2) Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia miestneho zastupitel'stva oznámi doterajší starosta.
- (3) Ak doterajší starosta nezvolá zasadnutie miestneho zastupitel'stva podľa odseku 1, zasadnutie miestneho zastupitel'stva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
- (4) Na ustanovujúce zasadnutie miestneho zastupitel'stva doterajší starosta pozve:
 - a) novozvoleného starostu a všetkých poslancov zvolených do miestneho zastupitel'stva,
 - b) predsedu miestnej volebnej komisie.
- (5) Na ustanovujúce zasadnutie miestneho zastupitel'stva môže doterajší starosta pozvať aj poslancov Národnej rady Slovenskej republiky, zástupcov vlády alebo štátnych orgánov, politických strán a hnutí, predstaviteľov ďalších inštitúcií a osobnosti pôsobiace vo

verejnom živote mestskej časti.

(6) Ustanovujúce zasadnutie miestneho zastupiteľstva je verejné.

(7) Počas rokovania ustanovujúceho zasadnutia miestneho zastupiteľstva predsedajúci používa insígnie.

§ 12 Priebeh ustanovujúceho zasadnutia miestneho zastupiteľstva

(1) Do zloženia sľubu starostu mestskej časti vedie ustanovujúce zasadnutie miestneho zastupiteľstva doterajší starosta a v jeho neprítomnosti zástupca starostu zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

(2) Ak nie je prítomný doterajší starosta alebo zástupca zvolený v predchádzajúcom volebnom období alebo odmietnu viesť zasadnutie miestneho zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený miestnym zastupiteľstvom (ďalej len „predsedajúci“).

(3) Na ustanovujúcom zasadnutí miestneho zastupiteľstva oboznámi predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie miestne zastupiteľstvo s výsledkami volieb do orgánov samosprávy mestskej časti Košice – Lorinčík a odovzdá novozvoleným poslancom a starostovi osvedčenia o zvolení.

(5) Starosta skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí.

(6) Starosta skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku predsedajúcemu a svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu.

(7) Po zložení sľubu doterajší starosta alebo predsedajúci slávnostne odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie ustanovujúceho zasadnutia miestneho zastupiteľstva. Novozvolený starosta sa následne ujme výkonu svojej funkcie.

(8) Poslanec skladá sľub na ustanovujúcom zasadnutí. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí skladá sľub na zasadnutí miestneho zastupiteľstva, na ktorom sa zúčastňuje po prvý raz.

(9) Poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu povie slovo „sľubujem“ a podá ruku starostovi. Poslanec svojim podpisom potvrdí zloženie sľubu a začína vykonávať svoj mandát.

(10) Po zložení sľubov, novozvolený starosta prednesie príhovor.

(11) Po schválení programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva, miestne zastupiteľstvo zvolí mandátovú, volebnú a návrhovú komisiu.

(12) Na ustanovujúcom zasadnutí miestneho zastupiteľstva miestne zastupiteľstvo schvaľuje:

- a) zriadenie komisií miestneho zastupiteľstva,
- b) počet členov komisií miestneho zastupiteľstva,
- c) predsedov komisií v zastupiteľstve,
- d) schvaľuje plat starostu.

Príprava a priebeh zasadnutia miestneho zastupiteľstva

§13 Príprava zasadnutia

(1) Prípravu zasadnutia miestneho zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s miestnym úradom a poslancami.

(2) Starosta rozhodne, ktoré materiály budú zaradené na rokovanie.

(3) Materiál predkladaný do miestneho zastupiteľstva musí obsahovať:

- a) názov materiálu,
- b) meno spracovateľa,
- c) návrh, kto má byť prizvaný k prerokovaniu materiálu,
- d) meno predkladateľa,
- e) návrh na uznesenie.

(4) Materiály na rokovanie miestneho zastupiteľstva musia byť vypracované prehľadne, vecne správne, terminologicky presne. Musia byť jasné, stručné, pritom však úplné, musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie a dôsledky ich prijatia. Obsiahlejšie údaje, prehľady a vysvetlenia sa uvádzajú spravidla v prílohách.

§ 14 Zvolávanie zasadnutí miestneho zastupiteľstva

- (1) Zasadnutie miestneho zastupiteľstva zvoláva starosta písomne najneskôr 5 pracovných dní pred zasadnutím miestneho zastupiteľstva. Určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia.
- (2) Ak starosta nezvolá zasadnutie miestneho zastupiteľstva podľa odseku 1, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (3) Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie miestneho zastupiteľstva zvolané podľa odseku 2, vedie ho ten, kto zvolal miestne zastupiteľstvo (ďalej len „predsedajúci“).
- (4) Ak požiada o zvolanie zasadnutia miestneho zastupiteľstva aspoň tretina poslancov miestneho zastupiteľstva, starosta zvolá zasadnutie miestneho zastupiteľstva do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- (5) Ak starosta nezvolá zasadnutie miestneho zastupiteľstva podľa odseku 4, zasadnutie miestneho zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

§ 15 Uznávaniaschopnosť miestneho zastupiteľstva

- (1) Miestne zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (2) Ak do 30 minút po určenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, zasadnutie miestneho zastupiteľstva sa nekoná a starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie miestneho zastupiteľstva.

§ 16 Priebeh zasadnutia

- (1) Po začatí zasadnutia predsedajúci oznámi mená ospravedlnených poslancov miestneho zastupiteľstva. Potom predsedajúci predloží návrh na voľbu návrhovej, resp. ďalších pracovných komisií (mandátovej, volebnej a pod. ak je to potrebné) a návrh programu rokovania.
- (2) Predsedajúci určí overovateľov zápisnice.

§ 17 Program zasadnutí miestneho zastupiteľstva

- (1) Program rokovania miestneho zastupiteľstva navrhuje starosta mestskej časti, pričom vychádza najmä:
 - a) z úloh a materiálov zaradených do plánu práce starostu a miestneho zastupiteľstva,
 - b) z pôsobnosti miestneho zastupiteľstva určenej zákonom ,
 - c) z prijatých uznesení miestneho zastupiteľstva ,
 - d) z iniciatívnych návrhov poslancov.
- (2) Návrh programu rokovania sa oznamuje a zverejňuje na úradnej tabuli a na internetovej stránke mestskej časti aspoň 3 pracovné dni pred zasadnutím miestneho zastupiteľstva.
- (3) Miestne zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia navrhnutý predsedajúcim a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním. Na návrh predsedajúceho alebo poslanca navrhnutý program možno doplniť. Schválený program nemožno v priebehu zasadnutia miestneho zastupiteľstva dopĺňať.
- (4) Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie miestneho zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie miestneho zastupiteľstva, vedie ho iný poverený poslanec .
- (5) Miestne zastupiteľstvo môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca v priebehu zasadnutia hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo viacerých bodoch programu.
- (6) Na každom zasadnutí zastupiteľstva, s výnimkou ustanovujúceho zasadnutia, sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú:

- a) správa o plnení uznesení,
- b) rôzne,
- c) interpelácie.

(7) Súčasťou kontrolnej činnosti miestneho zastupiteľstva je aj kontrola plnenia uznesení miestneho zastupiteľstva. Správu o plnení uznesení miestneho zastupiteľstva predkladá miestnemu zastupiteľstvu starosta mestskej časti.

(8) Rôzne:

a) v bode rôzne môžu vystúpiť najmä starosta, poslanci, kontrolór, členovia komisií a obyvatelia mestskej časti.

b) v bode rôzne sa prerokujú najmä :

- problémy menšieho významu,
- podnety, ktoré predložia poslanci,
- príspevky štatutárnych zástupcov mestskej časti založených a zriadených právnických osôb,
- príspevky obyvateľov mestskej časti.

c) v bode rôzne nemožno prerokovávať:

- majetkovo-právne veci,
- návrhy s dopadom na výdajovú časť rozpočtu mestskej časti,
- personálne návrhy.

(9) Interpelácie poslancov

a) interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie nariadení obce, rozhodnutí obce, uznesení miestneho zastupiteľstva,

b) poslanec miestneho zastupiteľstva môže interpelovať starostu obce, zástupcu starostu, kontrolóra,

c) interpeláciu poslanec podáva spravidla písomne, prípadne ju môže predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva určeného na interpelácie,

d) interpelovaný je povinný na interpeláciu odpovedať do 30 dní odo dňa doručenia interpelácie interpelujúcemu elektronickou formou prostredníctvom e - mailovej adresy mestskej časti,

e) interpelovaný môže svoju odpoveď predniesť aj ústne v rámci bodu programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva určeného na interpelácie; ústne prednesenie odpovede zbavuje interpelovaného povinnosti podať odpoveď písomne, ak na nej interpelujúci netrvá,

f) ak prejav poslanca nemá náležitosti interpelácie, predsedajúci poslanca upozorní, že nejde o interpeláciu a môže mu odňať slovo,

g) na najbližšom zasadnutí miestneho zastupiteľstva po doručení odpovede na interpeláciu sa môže konať v rámci bodu rôzne rozprava o tejto odpovedi a miestne zastupiteľstvo môže zaujať k nej stanovisko uznesením.

§ 18 Predkladanie materiálu

(1) Pri prerokovávaní veci zaradenej do programu zasadnutia miestneho zastupiteľstva vystúpi ako prvý predkladateľ materiálu.

(2) Ak je to potrebné pre vysvetlenie podrobností k predkladanému návrhu, predkladateľ si môže prizvať odborníka z danej oblasti, ktorý vystúpi v miestnom zastupiteľstve k predkladanej veci.

(3) Návrh predložený miestnemu zastupiteľstvu musí byť vyhotovený písomne alebo v elektronickej podobe a v rozsahu podľa tohto rokovacieho poriadku.

(4) Predkladateľ môže svoj návrh vziať kedykoľvek späť až dotedy, kým miestne zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku.

§ 19 Rozprava

(1) Po vystúpení predkladateľa vystúpi v prípade splnenia podmienok uvedených v § 18 ods. 2 tohto rokovacieho poriadku, predseda komisie alebo ním poverený člen komisie; po ich vystúpení otvorí predsedajúci rozpravu.

(2) Do rozpravy o prerokúvanej veci sa poslanci prihlasujú zdvihnutím ruky.

- (3) Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa prihlásili. Ostatným účastníkom rokovania a obyvateľom mestskej časti udeľí slovo po vystúpení poslancov.
- (4) Miestne zastupiteľstvo sa môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca bez rozpravy uznieť na dĺžke rečnickeho času 3 minúty.
- (5) Poslanec môže v rozprave podať k prerokovanej veci pozmeňujúce a doplňujúce návrhy.
- (6) Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.
- (7) Ak sa rečník odchyľuje od prerokovanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, odoberie mu slovo.
- (8) Proti odňatiu slova môže poslanec vzniesť námietku, o ktorej rozhodne miestne zastupiteľstvo bez rozpravy hlasovaním.
- (9) Nikto nesmie byť prerušovaný, keď hovorí do troch minút.
- (10) Na otázky poslanca vznesené v rozprave odpovedá starosta, prípadne iná vyzvaná osoba.
- (11) Predkladateľovi sa počas rozpravy udeľí slovo, kedykoľvek o to požiada.

§ 20 Žiadosť o vyjadrenie

Miestne zastupiteľstvo je oprávnené vyžiadať si k prerokovanej problematike, alebo k jednotlivým otázkam, ktoré sú obsiahnuté v materiáloch, vyjadrenie kontrolóra, prípadne predkladateľov materiálov.

§ 21 Vystúpenia obyvateľov mestskej časti

- (1) Obyvateľ mestskej časti môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu alebo v rámci bodu rôzne, ak sa prihlási do rozpravy pri jednotlivých bodoch programu rokovania. Pri prihlásení sa do rozpravy môže obyvateľ mestskej časti vystúpiť k jednotlivým bodom rokovania. Ak vystúpi obyvateľ mestskej časti s návrhom na uznesenie, o návrhu dá predsedajúci hlasovať len v prípade, ak si návrh osvojí aspoň jeden poslanec. Vystúpenie obyvateľa môže trvať najviac tri minúty a jeho vystúpenie musí súvisieť s predmetom, o ktorom sa rokuje.
- (2) Miestne zastupiteľstvo sa môže na návrh predsedajúceho alebo poslanca bez rozpravy uznieť aj na inej dĺžke rečnickeho času.

§ 22 Skončenie rozpravy

- (1) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu ukončí.
- (2) O ukončení rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže miestne zastupiteľstvo rozhodnúť bez rozpravy na návrh predsedajúceho alebo poslanca.

§ 23 Prerušenie zasadnutia

- (1) Na návrh predsedajúceho alebo poslanca môže miestne zastupiteľstvo rokovanie prerušiť. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

§ 24 Hlasovanie na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva

- (1) Miestne zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy.
- (2) Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu.
- (3) Pred každým hlasovaním predsedajúci, predseda návrhovej komisie alebo zapisovateľ na pokyn predsedajúceho oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a zopakuje presné znenie návrhu, ak návrh nebol vopred poslancom odovzdaný písomne.
- (4) Jednotlivé hlasovania nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
- (5) Hlasovanie je verejné alebo tajné.
- (6) Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky a následným sčítaním hlasov.
- (7) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu a počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania.
- (8) Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených zákonom, týmto rokovacím poriadkom alebo

ak o tom rozhodne miestne zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov. (napr. voľba kontrolóra) .

(9) Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia vydá poslancom pri vstupe do priestoru určeného na hlasovanie.

(10) Predseda volebnej komisie oznámi výsledky tajného hlasovania.

(11) Hlasovania jednotlivých poslancov, okrem prípadov tajného hlasovania, sú zverejňované na internetovej stránke mestskej časti.

§ 25 Pozmeňujúce návrhy

(1) Ak boli k návrhu písomne podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom boli podané.

(2) Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje.

(3) Ak to vyplýva z povahy veci (napr. nariadenia, vnútroorganizačné predpisy), po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.

(4) V prípade, že je miestnemu zastupiteľstvu predložený návrh na uznesenie vo variantoch, hlasuje sa najprv o variante odporúčanom predkladateľom, potom postupne o variantoch ako boli predkladané v rozprave.

(5) Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a o nich sa už nehlasuje.

§ 26 Prijímanie uznesení a nariadení

(1) O každom návrhu uznesenia rozhoduje miestne zastupiteľstvo hlasovaním.

(2) Na prijatie uznesenia, vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov zastupiteľstva, ak zákon alebo tento rokovací poriadok neustanovuje inak.

(3) Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov miestneho zastupiteľstva. Na prijatie pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov k nariadeniu (VZN) je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov zastupiteľstva.

(4) Na potvrdenie pozastaveného uznesenia starostom obce je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov miestneho zastupiteľstva.

(5) Uznesenie miestneho zastupiteľstva obsahuje :

a) odvolanie sa na príslušný bod programu, ku ktorému je uznesenie prijaté, spolu s uvedením údajov o tom, či ho miestne zastupiteľstvo prerokovalo,

b) vyjadrenie miestneho zastupiteľstva k prerokovanej veci alebo materiálu, v ktorom miestne zastupiteľstvo podľa potreby, napr.: konštatuje, berie na vedomie, súhlasí, schvaľuje, odporúča, zriaďuje, zrušuje, vymenováva, odvoláva, vyhlasuje, ukladá, žiada, poveruje a pod.

(6) Uznesenia a nariadenia miestneho zastupiteľstva musia byť v súlade s platnými právnymi predpismi a nesmú presahovať rámec právomocí miestneho zastupiteľstva.

(7) Uznesenia a nariadenia miestneho zastupiteľstva sú trvalo zverejnené na internetovej stránke mestskej časti. Nariadenia sú po ich schválení zverejnené na úradnej tabuli mestskej časti. Nariadenia mestskej časti sú k dispozícii na obecnom úrade v písomnej a elektronickej forme.

(8) Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 10 dní a podpisuje ju starosta a overovatelia.

ŠTVRTÁ ČASŤ

§ 27 Voľba zástupcu starostu obecným zastupiteľstvom

(1) Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu; ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí miestne zastupiteľstvo.

§ 28 Komisie pri obecnom zastupiteľstve

(1) Miestne zastupiteľstvo určí verejným hlasovaním:

- a) komisie pri obecnom zastupiteľstve,
- b) predsedov komisií miestneho zastupiteľstva,
- c) počet členov komisií miestneho zastupiteľstva.

(2) Predsedovia a členovia komisií sa volia verejným hlasovaním. Zvolený predseda komisie navrhuje členov komisie. Na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. Navrhnutý člen komisie musí byť prítomný, alebo prejaviť písomný súhlas s menovaním.

(3) Iniciatívne návrhy, vyjadrenia a stanoviská komisií sa predkladajú v elektronickej forme zamestnancovi poverenému distribúciou materiálov najneskôr tri dni pred distribúciou materiálov podľa rokovacieho poriadku.

§ 29 Voľba kontrolóra

(1) Kontrolóra volí a odvoláva miestne zastupiteľstvo. Výsledok hlasovania o voľbe a odvolaní kontrolóra je vyjadrený v uznesení.

(2) Na zvolenie kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov miestneho zastupiteľstva. Ak ani jeden z kandidátov takúto väčšinu nezískal, miestne zastupiteľstvo ešte na tom istom zasadnutí 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 žrebom.

(3) Kontrolóra volí miestne zastupiteľstvo na dobu šesť rokov tajným hlasovaním.

§ 30 Zánik členstva v orgánoch miestneho zastupiteľstva

(1) Miestne zastupiteľstvo môže kedykoľvek odvolať predsedov a členov komisií nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov.

(2) Kontrolór môže byť obecným zastupiteľstvom odvolaný len z dôvodov uvedených v zákone.

(3) Dôvodom na odvolanie členov komisií môže byť najmä to, že jeho členovia si neplnia svoje základné povinnosti stanovené zákonom a vnútroorganizačnými predpismi .

§ 31 Záverečné ustanovenia

(1) Ak sa počas zasadnutia miestneho zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnosti postupu podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje v jednotlivých prípadoch predsedajúci.

(2) Ak je jeho rozhodnutie sporné, môžu poslanci požiadať o zaujatie stanoviska subjekty s hlasom poradným. Po vypočutí ich stanoviska rozhodne miestne zastupiteľstvo o správnosti postupu hlasovaním bez rozpravy.

(3) Pokiaľ nie je v tomto rokovacom poriadku stanovené inak, bude sa miestne zastupiteľstvo riadiť všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(4) Tento Rokovací poriadok miestneho zastupiteľstva v Košiciach-Lorinčíku bol schválený uznesením miestneho zastupiteľstva č. 17, zo dňa 9.6.2015 a účinnosť nadobúda dňom 1.7.2015, zároveň ruší rokovací poriadok MZ zo dňa 06.04.2011.

Damián Exner
starosta mestskej časti

Spracovala: RNDr. Zuzana Kimáková, PhD.