



TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín

ROKOVACÍ PORIADOK **Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja**

Schválený uznesením Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja číslo 11/2014 zo dňa 31. 03. 2014.

Marec 2014

Zastupiteľstvo Trenčianskeho samosprávneho kraja

podľa § 11 ods. 2 písm. p) a § 11 ods. 10 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov

schvaľuje

**Rokovací poriadok Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja
(ďalej len „rokovací poriadok“):**

Článok 1 Úvodné ustanovenie

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „zastupiteľstvo“), najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania, prijímania všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „VZN“) a uznesení zastupiteľstva, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „TSK“).

Článok 2 Pôsobnosť zastupiteľstva

Zastupiteľstvo vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnou právnou úpravou Slovenskej republiky (ďalej len „SR“).

Článok 3 Prvé zasadnutie zastupiteľstva

1. Prvé zasadnutie zastupiteľstva zvolá predseda TSK (ďalej len „predseda“) zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vyhlásenia výsledkov volieb.
2. Po otvorení prvého zasadnutia zastupiteľstva predloží predseda Volebnej komisie TSK informáciu o výsledku volieb do orgánov TSK.
3. Zvolený predseda a zvolení poslanci zastupiteľstva TSK (ďalej len „poslanci“) skladajú na prvom zasadnutí zastupiteľstva sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na prvom zasadnutí zastupiteľstva, skladá sľub na tom zasadnutí zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
4. Predseda a poslanci potvrdzujú zloženie sľubu svojím podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
5. Do zloženia sľubu zvoleného predsedu vedie zasadnutie zastupiteľstva doterajší predseda, po zložení sľubu vedie zasadnutie zvolený predseda.

6. Po zložení sľubu poslancov predseda určí zapisovateľa, skrutátorov pre prípad nefunkčnosti hlasovacieho zariadenia a predloží návrh na schválenie dvoch overovateľov zápisnice, o ktorom rozhoduje zastupiteľstvo hlasovaním.
7. Zastupiteľstvo na začiatku prvého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.
8. Zastupiteľstvo spravidla na svojom prvom zasadnutí zvolí podpredsedov TSK (ďalej len „podpredseda“) a zriadi komisie zastupiteľstva.
9. Podpredsedu, predsedov komisií zastupiteľstva a členov komisií volí zastupiteľstvo hlasovaním.

Článok 4 Poslanecké kluby

1. Poslanci pri výkone svojej funkcie majú právo združovať sa v poslaneckých kluboch. Poslanecký klub musí mať najmenej päť členov.
2. Poslanec zastupiteľstva môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.
3. V mene poslaneckého klubu koná predseda klubu, alebo poverený člen klubu.
4. Predseda poslaneckého klubu oznámi písomne predsedovi vznik poslaneckého klubu a jeho zloženie do 10 dní od vzniku poslaneckého klubu. Zmeny v zložení klubu, prípadne zánik klubu, oznámi predseda klubu písomne predsedovi najneskôr päť dní pred zasadnutím nadchádzajúceho zastupiteľstva.

Článok 5 Zvolávanie zasadnutí zastupiteľstva

1. Zastupiteľstvo sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za dva mesiace; jeho zasadnutie zvoláva a vedie predseda. 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. Návrh programu rokovania sa poslancom oznámi písomne v pozvánke prostredníctvom elektronickej pošty na e-mailovú adresu vytvorenú pre každého poslanca s uvedením miesta a času zasadnutia, najneskôr desať dní pred zasadnutím zastupiteľstva, a ak ide o zasadnutie zastupiteľstva zvolaného na žiadosť aspoň tretiny poslancov, oznámi ho najneskôr tri dni pred jeho konaním; súčasne ho uverejní na internetovej stránke samosprávneho kraja tak, aby sa s ním mohla oboznámiť verejnosť.
2. Zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov. Na prijatie VZN je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny hlasov všetkých poslancov. Ak zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, predseda zvolá do 14 dní nové zasadnutie.
3. Zasadnutie zastupiteľstva sa môže konať aj vtedy, ak ho predseda podľa odseku 1 alebo 2 nezvolá; v takom prípade zasadnutie zastupiteľstva zvolá podpredseda alebo iný poslanec, ktorý zasadnutie zastupiteľstva aj vedie, ak ho odmietne viesť predseda.

Článok 6

Príprava zasadnutia zastupiteľstva

1. Ku každému bodu programu sa spravidla pripravujú písomné materiály a odborné podklady.
2. Materiály a odborné podklady na zasadnutie zastupiteľstva pripravujú jednotlivé odbory a oddelenia Úradu TSK, hlavný kontrolór TSK (ďalej len „hlavný kontrolór“) a riaditelia právnických osôb zriadených alebo založených TSK (ďalej len „spracovateľ“).
3. Informatívne správy, s výnimkou správ predkladaných hlavným kontrolórom, sa pripravujú na zasadnutie zastupiteľstva do samostatného bodu programu zasadnutia.
4. Každý materiál je vyhotovený v písomnej forme a musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, stanovisko komisií zastupiteľstva, ak bol v týchto prerokovaný, odôvodnenie a návrh uznesenia, ktoré sa odporúča zastupiteľstvu na schválenie.
5. Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho súlad s ústavou, zákonmi, VZN, uzneseniami zastupiteľstva a ďalšími internými normami TSK.
6. Materiály pripravené na prerokovanie v zastupiteľstve sa doručia poslancom formou zverejnenia v intranetovej knižnici TSK najneskôr päť dní pred zasadnutím zastupiteľstva, v mimoriadnych prípadoch môžu byť predložené v deň zasadnutia pred jeho začatím.
7. Materiály pripravené na prerokovanie v zastupiteľstve sa súčasne s ich dorúčením poslancom zverejňujú na webovom sídle TSK.

Článok 7

Verejnosť zasadnutí zastupiteľstva

1. Zasadnutia zastupiteľstva sú zásadne verejné, ak zastupiteľstvo nevyhlási rokovanie za neverejné.
2. Zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania zastupiteľstva
 - a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov TSK, členov orgánov TSK, zamestnancov TSK alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre TSK,
 - b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve TSK, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve TSK, nadobudnutie majetku do vlastníctva TSK alebo prenechanie majetku TSK do užívania iným osobám.
3. Na zasadnutie zastupiteľstva sa osobitne pozývajú aj poslanci Národnej rady SR, zástupcovia vybraných štátnych orgánov a v prípade potreby aj riaditelia právnických osôb zriadených alebo založených TSK.
4. Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí prítomné, môžu sa zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.

Článok 8

Vedenie zasadnutí zastupiteľstva

1. Zasadnutie zastupiteľstva vedie predseda, ktorý môže poveriť vedením počas jeho neprítomnosti podpredsedu alebo iného poslanca (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po začatí zasadnutia zastupiteľstva predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti na zasadnutí. Určí zapisovateľa, skrutátorov pre prípad nefunkčnosti hlasovacieho zariadenia, navrhne dvoch overovateľov zápisnice a predloží návrh programu zasadnutia.
3. Ak do jednej hodiny po oznámenom začiatku zasadnutia nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, alebo ak zastupiteľstvo počas zasadnutia prestane byť spôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci ukončí zasadnutie zastupiteľstva a predseda zvolá nové zasadnutie podľa Článku 5 tohto rokovacieho poriadku na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
4. Počas rokovania zastupiteľstva je zakázané používanie mobilných telefonických prístrojov.

Článok 9

Prerokovanie materiálov

1. Pri prerokovaní materiálov zaradených do programu ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí zastupiteľstva môže predseda, poslanec, hlavný kontrolór, riaditeľ Úradu TSK, vedúci odborov a oddelení Úradu TSK a riaditelia právnických osôb zriadených alebo založených TSK.
2. Predkladateľ predkladá na prerokovanie materiál spoza predsedníckeho stola, respektíve rečníckeho pultu.
3. O prerokovanom materiáli po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu. Predsedajúci môže vstúpiť do diskusie počas vedenia zasadnutia zastupiteľstva kedykoľvek.
4. Do diskusie o prerokovanom materiáli sa poslanci prihlasujú pomocou hlasovacieho zariadenia. Každý poslanec sa môže prihlásiť do diskusie k prerokovávanému materiálu jedenkrát.
5. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa prihlásili.
6. Ak je predmetom diskusného príspevku pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh k prerokovávanému materiálu alebo predložený návrh na uznesenie, diskutujúci riadne sformulovaný text návrhu po jeho prednesení odovzdá písomne predsedajúcemu. V prípade neodovzdania písomného návrhu sa o ňom nehlasuje.
7. Ak poslanec pri udelení slova nie je prítomný v rokovacej sále, stráca poradie a bude zaradený ako posledný prihlásený.
8. Ak k prednesenému diskusnému príspevku, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu má poslanec faktickú poznámku, táto môže trvať maximálne 2 minúty. Po prednesení všetkých

faktických poznámok k diskusnému príspevku k nim môže diskutujúci zaujať stanovisko jednou faktickou poznámkou.

9. Poslanec môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
10. 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.
11. Pred prijatím rozhodnutia vo veci môže zastupiteľstvo požiadať o odborné stanovisko riaditeľa Úradu TSK, hlavného kontrolóra, alebo komisie zastupiteľstva.
12. Ak v diskusii vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci diskusiu ukončí. Návrh na ukončenie diskusie môže dať každý poslanec zastupiteľstva a to aj v prípade, že v diskusii nevystúpili všetci prihlásení. O tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.
13. S diskusnými príspevkami vystupujú poslanci zo svojho zasadacieho miesta.

Článok 10

Vystúpenie ďalších osôb na zasadnutí zastupiteľstva

1. Ak na rokovaní požiada o slovo prezident SR, poslanec Národnej rady SR, zástupca vlády SR, štátneho orgánu, starosta obce alebo primátor mesta, ktoré patria do územia TSK, predsedajúci mu udelí slovo.
2. V prípade, že požiada o možnosť vystúpiť na zasadnutí zastupiteľstva riaditeľ právnickej osoby zriadenej alebo založených TSK, prípadne ďalší subjekt, občan, rozhodne o tom zastupiteľstvo hlasovaním.
3. Ak požiada o slovo hlavný kontrolór alebo riaditeľ Úradu TSK, ktorí sa zúčastňujú zasadnutia zastupiteľstva s hlasom poradným, predsedajúci im udelí slovo.

Článok 11

Hlasovanie na zasadnutiach zastupiteľstva

1. Zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
2. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo.
3. Návrh na uznesenie predkladá predsedajúci aj bez čítania doslovného návrhu, s odvolaním sa na písomný návrh, ktorý obdržali poslanci pred začiatkom rokovania.
4. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy a odovzdané písomne predsedávúcemu, hlasuje sa najskôr o nich, a to po doslovnom prečítaní písomného textu poslaneckého návrhu predsedávúcim v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako o celku. V prípade, že nebol prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.

5. Ak nebol prijatý ani pôvodný návrh, predsedajúci preruší zasadnutie zastupiteľstva na čas potrebný na poradu poslaneckých klubov v prípade, že sa na tom uznesie zastupiteľstvo.
6. Návrh na uznesenie po dohode poslaneckých klubov predloží poslanec, ktorého poveria poslanecké kluby.
7. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Tajne sa hlasuje v prípade, že sa na tom uznesie zastupiteľstvo.
8. Verejne sa hlasuje spravidla použitím hlasovacieho zariadenia. V prípade poruchy hlasovacieho zariadenia sa hlasuje zdvihnutím ruky a sčítavanie hlasov zabezpečujú vopred určení skrutátori.
9. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré vydá poslancom komisia zvolená zastupiteľstvom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená zastupiteľstvom, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
10. 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.
11. Informácia z hlasovacieho zariadenia o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia zastupiteľstva.

Článok 12

Zápisnice a uznesenia zo zasadnutí zastupiteľstva

1. Z každého zasadnutia zastupiteľstva 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, mená skrutátorov, program zasadnutia s doplnkami, diskusia k jednotlivým materiálom a aký bol výsledok hlasovania.
3. VZN a uznesenie zastupiteľstva podpisuje predseda najneskôr do desiatich dní od ich schválenia.
4. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotovuje do 15 dní a podpisuje ju predseda, riaditeľ Úradu TSK, overovatelia a zapisovateľ.
5. Originál zápisnice je záznamom o zasadnutí zastupiteľstva, uchováva sa v Kancelárii predsedu a odovzdáva sa spolu s uzneseniami na archivovanie správe registratúry Úradu TSK. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, schválených uznesení, prezenčná listina o účasti poslancov na zasadnutí zastupiteľstva a výsledky hlasovania.
6. Z každého zasadnutia sa vyhotovuje zvukový záznam, ktorý sa uchováva v Kancelárii predsedu 12 mesiacov od uskutočnenia zasadnutia. Po tejto lehote sa zvukové záznamy odovzdajú správe

registratúry Úradu TSK.

7. Zápisnice, VZN a uznesenia sa zverejňujú na webovom sídle TSK.

Článok 13

Konanie vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov

1. Konanie o návrhu vo veci ochrany verejného záujmu a zamedzenia rozporu záujmov podľa Čl. 9 ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z. z. (ďalej len „konanie“) vykonáva zastupiteľstvo.
2. Zastupiteľstvo začne konanie
 - a) z vlastnej iniciatívy, ak mu komisia zriadená podľa Čl. 7 odsek 5 ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z. z. (ďalej len „ústavný zákon“) oznámi, že jej zistenia nasvedčujú tomu, že predseda samosprávneho kraja alebo poslanec (ďalej len „verejný funkcionár“) v oznámení podľa Čl. 7 alebo Čl. 8 ústavného zákona uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje alebo že verejný funkcionár nesplnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom alebo zákonom,
 - b) na základe riadne odôvodneného podnetu, z ktorého je zrejmé, kto ho podáva, ktorého verejného funkcionára sa týka, a čo sa namieta.
3. Ak sa konanie začína na podnet, dňom začatia konania je deň doručenia podnetu zastupiteľstvu. Podnet sa musí doručiť komisii zastupiteľstva na ochranu verejného záujmu verejného funkcionára (ďalej len „komisia“) najneskôr nasledujúci deň od doručenia podnetu vzhľadom na plynutie zákonnej lehoty pre rozhodnutie. Ak podnet spĺňa ústavným zákonom predpísané náležitosti, komisia doručí predsedovi návrh na zvolanie zasadnutia zastupiteľstva.
4. Predseda zvolá zasadnutie zastupiteľstva do 10 dní po doručení návrhu komisie na zvolanie zasadnutia.
5. Ak sa konanie začína z vlastnej iniciatívy zastupiteľstva, konanie je začaté dňom, keď zastupiteľstvo urobilo prvý úkon voči verejnému funkcionárovi, proti ktorému sa vedie konanie.
6. Za prvý úkon zastupiteľstva sa považuje deň prijatia uznesenia zastupiteľstva o začatí konania. V uznesení musia byť uvedené osobné údaje verejného funkcionára v rozsahu titul, meno, priezvisko, adresa trvalého bydliska a funkcia, uvedenie povinnosti alebo obmedzenia vyplývajúceho z ústavného zákona alebo zákona, ktoré mali byť porušené a aj návrh komisie na rozhodnutie vo veci samej.
7. Zastupiteľstvo umožní verejnému funkcionárovi, proti ktorému sa vedie konanie, aby sa vyjadril k podnetu; ak je potrebné, vykoná ďalšie dokazovanie.
8. Zastupiteľstvo rozhodne vo veci do 60 dní odo dňa začatia konania. Toto rozhodnutie doručí verejnému funkcionárovi, proti ktorému konanie smeruje, a tomu, na čí podnet sa koná.
9. Rozhodnutie zastupiteľstva sa doručí aj predsedovi, v prípade konania proti predsedovi sa

doručí podpredsedovi.

10. Ak sa v konaní preukázalo, že verejný funkcionár nesplnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom alebo zákonom, alebo v oznámení podľa Čl. 7 alebo Čl. 8 ústavného zákona uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje, rozhodnutie obsahuje výrok, v ktorom sa uvedie, v čom je konanie alebo opomenutie verejného funkcionára v rozpore s ústavným zákonom alebo zákonom, odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku.
11. Rozhodnutie obsahuje aj povinnosť zaplatiť pokutu podľa Čl. 9 odsek 10 ústavného zákona.
12. Ak sa rozhodnutím podľa odseku 11. tohto článku vysloví, že verejný funkcionár vykonáva funkciu, zamestnanie alebo činnosť, ktorá je nezlučiteľná s výkonom verejnej funkcie podľa Ústavy Slovenskej republiky, ústavného zákona alebo zákonov, súčasťou rozhodnutia je aj povinnosť bezodkladne zanechať takú funkciu, zamestnanie alebo činnosť.
13. Rozhodnutím podľa odseku 11. tohto článku sa vysloví strata mandátu alebo strata verejnej funkcie, ak
 - a) sa v predchádzajúcom konaní proti verejnému funkcionárovi právoplatne rozhodlo, že nesplnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom alebo zákonom, alebo v oznámení podľa Čl. 7 alebo Čl. 8 ústavného zákona uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje,
 - b) verejný funkcionár nepreukázal spôsobom ustanoveným ústavným zákonom pôvod svojich majetkových prírastkov, najmä ak ide o taký majetkový prírastok, ktorý verejný funkcionár vzhľadom na svoje príjmy oznámené podľa Čl. 7 odsek 1 písm. d) ústavného zákona nemohol dosiahnuť.
14. Rozhodnutie podľa odseku 11. tohto článku musí byť prijaté nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov; inak to znamená, že sa konanie zastavuje.
15. Pokuta sa ukladá
 - a) v sume zodpovedajúcej mesačnému platu verejného funkcionára, ak ide o porušenie povinnosti podať oznámenie podľa Čl. 7 ústavného zákona v lehote ustanovenej v jeho Čl. 7,
 - b) v sume zodpovedajúcej trojnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár uvedie v oznámení podľa Čl. 7 ústavného zákona neúplné alebo nepravdivé údaje týkajúce sa jeho majetkových pomerov,
 - c) v sume zodpovedajúcej trojnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár poruší povinnosti podľa Čl. 8 ústavného zákona,
 - d) v sume zodpovedajúcej šesťnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár poruší povinnosti podľa Čl. 5 ústavného zákona, alebo
 - e) v sume zodpovedajúcej dvadsaťnásobku mesačného platu verejného funkcionára, ak verejný funkcionár poruší povinnosti podľa Čl. 4 ústavného zákona.
16. Výnos z pokút zaplatených verejným funkcionárom je príjmom rozpočtu TSK.

17. Ak sa v konaní nepreukázalo, že verejný funkcionár nesplnil alebo porušil povinnosť alebo obmedzenie ustanovené ústavným zákonom alebo zákonom, alebo v oznámení podľa Čl. 7 alebo Čl. 8 ústavného zákona uviedol neúplné alebo nepravdivé údaje, zastupiteľstvo rozhodne o zastavení konania.
18. Na prijatie platného rozhodnutia o zastavení konania je potrebná najmenej trojpäťtinová väčšina hlasov prítomných poslancov; také rozhodnutie je konečné.
19. Konanie sa zastaví aj vtedy, ak sa verejný funkcionár pred hlasovaním o rozhodnutí podľa odseku 11. tohto článku vzdá svojej funkcie.
20. Rozhodnutie obsahuje osobné údaje verejného funkcionára v rozsahu titul, meno, priezvisko, adresa bydliska a funkcia.
21. Proti rozhodnutiu zastupiteľstva môže dotknutý verejný funkcionár do 15 dní od doručenia rozhodnutia, ktorým bola vyslovená strata mandátu alebo funkcie alebo ktorým bola uložená pokuta, podať návrh na preskúmanie rozhodnutia na Ústavný súd Slovenskej republiky. Podanie návrhu má odkladný účinok. Ústavný súd Slovenskej republiky rozhodne o tomto návrhu do 60 dní odo dňa jeho doručenia. Konanie o preskúmaní takého rozhodnutia pred Ústavným súdom Slovenskej republiky je konečné okrem rozhodnutia podľa Čl. 12 ods. 2 ústavného zákona.
22. Ak je súčasťou rozhodnutia aj povinnosť zanechať funkciu, zamestnanie alebo činnosť, ktorých výkon je nezlučiteľný s výkonom verejnej funkcie podľa ústavného zákona alebo zákona, je verejný funkcionár povinný do 30 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia ich vykonávanie skončiť alebo urobiť zákonom ustanovený právny úkon smerujúci k ich skončeniu a oznámiť to orgánu, ktorý rozhodnutie vydal.
23. Ak verejný funkcionár nesplní povinnosti podľa odseku 22 tohto článku znamená to, že dňom uplynutia lehoty podľa odseku 22 tohto článku sa vzdal funkcie verejného funkcionára.
24. Na podanie návrhu na výkon rozhodnutia je oprávnené zastupiteľstvo.
25. Ak sa konanie týka funkcie predsedu, vedie zasadnutie zastupiteľstva podpredseda.

Článok 14 **Interpelácie a vysvetlenia**

1. Interpeláciou sa na účely tohto rokovacieho poriadku rozumie kvalifikovaná otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem TSK.
2. Poslanec je oprávnený interpelovať predsedu vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho činnosti.
3. Poslanec je oprávnený požadovať od riaditeľov právnických osôb zriadených alebo založených TSK vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
4. Interpelácie a požadované vysvetlenia sú pravidelnou súčasťou zasadnutí zastupiteľstva v rámci bodu programu určeného na interpelácie.
5. Interpelácia a požadované vysvetlenie sa podáva písomne predsedajúcemu pred vystúpením poslanca. Poslanec môže predniesť interpeláciu a požadované vysvetlenie aj ústne

a bezprostredne po vystúpení odovzdať písomné vyhotovenie predsedajúcemu.

6. Predseda odpovedá na riadne podanú interpeláciu poslanca ústne na zasadnutí zastupiteľstva alebo písomne do 30 dní.
7. Riaditeľ právnickej osoby zriadenej alebo založenej TSK odpovedá na riadne podanú žiadosť poslanca zastupiteľstva o vysvetlenie ústne na zasadnutí zastupiteľstva alebo písomne do 30 dní.
8. Evidenciu interpelácií a požadovaných vysvetlení a ich vybavenia vedie Kancelária predsedu.

Článok 15

Kontrola plnenia uznesení

1. Predseda rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh, vyplývajúcich z uznesení zastupiteľstva.
2. Kontrolu plnenia uznesení zabezpečuje hlavný kontrolór a to na každom zasadnutí zastupiteľstva predložením správy o plnení uznesení zastupiteľstva.

Článok 16

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja schválilo Zastupiteľstvo Trenčianskeho samosprávneho kraja uznesením č. 11/2014 dňa 31. 03. 2014.
2. Rokovací poriadok Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja nadobúda účinnosť dňom 01. 04. 2014.
3. Nadobudnutím účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja schválený uznesením Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja č.160/2003 zo dňa 27. 08. 2003 v znení Dodatku č. 1 schváleného uznesením Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja č. 343/2004 zo dňa 15. 12. 2004 a Dodatku č. 2 schváleného uznesením Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja č. 434/2008 zo dňa 27. 02. 2008.

V Trenčíne, dňa 01. 04. 2014



Ing. Jaroslav Baška
predseda