



**ROKOVACÍ PORIADOK ZASTUPITEĽSTVA
BANSKOBYSSTRICKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA**

v V. volebnom období

(ÚPLNÉ ZNENIE)

Schválený Uznesením ZBBSK č. 15/2014 z 28. februára 2014 a potvrdený Zastupiteľstvom BBSK
dňa 11. apríla 2014.

Zmenený Uznesením ZBBSK č. 206/2016 z 12. februára 2016 a Uznesením ZBBSK č. 230/2019
z 22. augusta 2019.

Zastupiteľstvo Banskobystrického samosprávneho kraja v zmysle § 11 ods. 2 písm. p) a § 11 ods. 10 zákona NR SR č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov (zákon o samosprávnych krajoch)

s c h v a ľ u j e

Rokovací poriadok Zastupiteľstva Banskobystrického samosprávneho kraja

(ďalej len „Rokovací poriadok ZBBSK“)

Článok I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Rokovací poriadok upravuje podrobné pravidlá zvolávania, zasadania a rokovania Zastupiteľstva Banskobystrického samosprávneho kraja (ďalej len „ZBBSK“), a to najmä: prípravu zasadnutia a program ZBBSK, zvolávanie ZBBSK, predkladanie materiálov na rokovania ZBBSK, priebeh a obsah rokovania, spôsob uznášanía sa a prijímaní uznesení a nariadení, vrátane spôsobu kontroly ich plnenia.
2. Zastupiteľstvo rokuje aj o ďalších otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok. V týchto prípadoch rozhoduje prijatím uznesenia.

Článok II. PÔSOBNOSŤ ZASTUPITEĽSTVA

1. ZBBSK vykonáva pôsobnosť podľa zákona NR SR č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov.
2. ZBBSK je zbor zložený zo 49 poslancov Banskobystrického samosprávneho kraja (ďalej len „poslanec BBSK“), zvolených v priamych voľbách.

Článok III. ZASADNUTIE ZASTUPITEĽSTVA

Zasadnutia zastupiteľstva sa konajú ako:

- a) ustanovujúce zasadnutie novozvoleného zastupiteľstva,
- b) riadne zasadnutia zastupiteľstva, schválené Zastupiteľstvom BBSK spolu s orientačným programom každoročne, vždy najneskôr do konca mesiaca február príslušného kalendárneho roku, pričom v kalendárnom roku 2014 musí predseda BBSK tento harmonogram spolu s orientačným plánom práce zasadnutí ZBBSK predložiť na schválenie najneskôr do 31.3.2014,
- c) mimoriadne zasadnutia zastupiteľstva, ak o zvolanie požiadajú aspoň jedna tretina všetkých poslancov,
- d) slávnostné zasadnutie zastupiteľstva, zvolávané pri mimoriadnych udalostiach, napr. udeľovanie cien a ocenení, pričom termín takéhoto zastupiteľstva musí zastupiteľstvo schváliť vždy najneskôr do 30.6. príslušného kalendárneho roku,
- e) zasadnutia Zastupiteľstva BBSK sa konajú výhradne v prvom dni pracovného týždňa so začiatkom rokovania o 9.00 h.

Článok IV. 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 BBSK a na internetovej adrese BBSK.
4. Ustanovujúce zasadnutie vedie doterajší predseda BBSK do zloženia sľubu nového predsedu BBSK.
5. Po otvorení ustanovujúceho zasadnutia zastupiteľstva oboznámi predseda volebnej komisie prítomných s výsledkami volieb do orgánov samosprávy a odovzdá kandidátovi zvolenému za predsedu BBSK osvedčenie o zvolení.
6. Predseda BBSK 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 ZBBSK, predkladá po zložení sľubov na schválenie novozvolený predseda BBSK.

Článok V. SKLADANIE SĽUBU

1. Novozvolený predseda BBSK skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu podľa §16 ods.2 zákona 302/2001 Z. z. doterajším predsedom povie zreteľne slovo „sľubujem“. Následne svoj sľub potvrdí aj vlastnoručným podpisom pod písomne vyhotovenie sľubu na osobitnom liste.
2. Ak bol doterajší predseda BBSK opäť zvolený za predsedu BBSK, skladá sľub do rúk doterajšieho podpredsedu BBSK.
3. Novozvolený poslanec skladá sľub tak, že po verejnom prečítaní textu sľubu jedného z poslancov, povie zreteľne slovo „sľubujem“ a následne svoj sľub potvrdí vlastnoručným podpisom pod písomne vyhotovenie sľubu na osobitnom liste.
4. Odmietnutie sľubu predsedom BBSK alebo poslancom ZBBSK, alebo zloženie sľubu s výhradou znamená zánik jeho mandátu.
5. Poslanec ZBBSK, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na zasadnutí ZBBSK, ktorého sa zúčastňuje po prvý raz.
6. Poslanci ZBBSK sa ujímajú svojej funkcie a začínajú vykonávať svoj mandát zložením sľubu.
7. Vzdanie sa mandátu poslanca ZBBSK musí poslanec deklarovat' ZBBSK písomne a jeho účinky nastávajú doručením. Vzdanie sa mandátu nie je možné vziať späť.
8. Vzdanie sa mandátu predsedu BBSK musí predseda BBSK deklarovat' písomne a jeho účinky nastávajú doručením. Vzdanie sa mandátu predsedu BBSK nemožno vziať späť.

9. Ak v priebehu funkčného obdobia uprázdni poslanec ZBBSK v zastupiteľstve mandát, nastupuje za poslanca ZBBSK ako náhradník ten kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov vo volebnom obvode, v ktorom sa mandát uvoľní a ktorý nebol za poslanca ZBBSK zvolený. Pri rovnosti hlasov sa postupuje podľa § 41 ods. 3 zákona č. 303/2001 Z. z. o voľbách do orgánov samosprávnych krajov a o doplnení Občianskeho súdneho poriadku v znení zákona č. 335/2007 Z. z..
10. Nastúpenie náhradníka vyhlási ZBBSK do 15 dní po tom, čo sa uprázdnil mandát a odovzdá mu osvedčenie o tom, že sa stal poslancom ZBBSK. Osvedčenie podpíše predseda BBSK.
11. ZBBSK zvolí overovateľov, zriadi mandátovú a návrhovú komisiu.
12. ZBBSK môže zriadiť komisie, ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.

Článok VI. ZVOLÁVANIE ZASADNUTIA ZASTUPITEĽSTVA

1. Riadne zasadnutia ZBBSK sa konajú najmenej raz za dva mesiace a to vždy v termínoch a na miestach schválených harmonogramom ZBBSK každoročne, najneskôr do konca mesiaca február. Súčasne s termínmi schváli ZBBSK aj orientačný plán práce jednotlivých zasadnutí ZBBSK.
2. Mimoriadne zasadnutia ZBBSK sa konajú na základe žiadosti aspoň jednej tretiny poslancov ZBBSK; žiadosť sa musí podať predsedovi BBSK písomne a musí obsahovať návrh programu zasadnutia ZBBSK. V tomto prípade predseda ZBBSK zvolá zasadnutie ZBBSK tak, aby sa konalo najneskôr do 30 dní od doručenia požiadavky na jeho konanie. Program takto zvolaného zasadnutia ZBBSK nemožno meniť ani dopĺňať. Ak spolu so žiadosťou predložia poslanci najneskôr do 5 dní od doručenia svojej požiadavky aj materiály k jednotlivým bodom programu, má hlasovanie o materiáloch predložených týmito poslancami prednosť pred hlasovaním o materiáloch predložených inými osobami. V prípade, že poslanci nepredložia svoje materiály k jednotlivým navrhovaným bodom zasadnutia, je tieto materiály povinný zabezpečiť predseda BBSK.
3. Zasadnutie ZBBSK zvoláva a vedie predseda BBSK. Predseda BBSK určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia. Zmeniť termín zasadnutia oproti schválenému harmonogramu môže predseda BBSK len vo výnimočných a odôvodnených prípadoch. V čase jeho neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie ho zastupuje podpredseda BBSK, alebo predsedom BBSK poverený poslanec ZBBSK. Zasadnutie zastupiteľstva sa môže konať aj vtedy, ak ho predseda podľa § 11 ods. 3 alebo 4 zákona NR SR č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov nezvolá; v takom prípade zasadnutie ZBBSK zvoláva podpredseda BBSK, alebo iný poslanec ZBBSK, ktorý zasadnutie aj vedie, ak ho odmietne viesť predseda BBSK.
4. Predseda BBSK je povinný zabezpečiť zverejnenie zvolania zasadnutia ZBBSK, hodinu, termín, program zasadnutia vrátane materiálov k jednotlivým bodom programu na úradnej tabuli BBSK a na webovej stránke BBSK vždy najneskôr desať dní pred dňom rokovania. V prípade zvolania zasadnutia podľa bodu 3 tohto článku tieto skutočnosti zverejní najneskôr tri dni pred konaním zasadnutia ZBBSK.
5. Zasadnutia ZBBSK sa konajú v sídle samosprávneho kraja. Výjazdové zasadnutia ZBBSK mimo sídla BBSK môže predseda BBSK zavolať len po predchádzajúcom schválení ZBBSK.
6. Predseda BBSK oznámi poslancom ZBBSK návrh programu rokovania zastupiteľstva písomne, a to :
 - a) v prípade riadneho zasadnutia najneskôr 10 dní pred zasadnutím ZBBSK,

- b) v prípade, ak ide o zasadnutie zastupiteľstva zvolaného na žiadosť aspoň tretiny poslancov najneskôr 3 dni pred zasadnutím ZBBSK,
7. Program rokovania ZBBSK vychádza z potrieb samosprávneho kraja, z prijatých uznesení a návrhov orgánov ZBBSK a z návrhov poslancov ZBBSK.
 8. Písomné návrhy materiálov na rokovanie ZBBSK predložené predsedovi BBSK najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím ZBBSK, musia byť do návrhu programu zaradené.
 9. Riaditeľ úradu je povinný 10 dní pred rokovaním ZBBSK doručiť poslancom BBSK prostredníctvom zodpovedných útvarov úradu návrh programu zasadnutia zastupiteľstva, vrátane materiálov k jednotlivým bodom, ktoré budú vytvorené v elektronickej podobe a doručené prostredníctvom e-mailovej informácie o uložení materiálov na zdieľanom disku „M“ Úradu BBSK, na ktorý majú vytvorený prístup vo svojich pridelených notebookoch. Za uvedeným účelom je poslanec ZBBSK povinný použiť výlučne pridelený notebook. Ak ide o zasadnutie zvolaného na žiadosť aspoň jednej tretiny poslancov, zašle sa návrh programu s materiálmi najneskôr tri dni pred jeho konaním.

VII. PRÍPRAVA ROKOVANIA ZASTUPITEĽSTVA

1. Zasadnutie ZBBSK pripravuje, administratívne a organizačné veci zabezpečuje ÚBBSK v spolupráci:
 - s predsedom samosprávneho kraja (ďalej len predseda),
 - s poslancami Zastupiteľstva BBSK.
2. Návrhy bodov programu ZBBSK a materiály určené na rokovanie ZBBSK, ktoré sa týkajú hospodárenia a nakladania s majetkom BBSK alebo majú vplyv na rozpočet BBSK musia byť v písomnej forme doručené na ÚBBSK najneskôr 15 dní pred plánovaným zasadnutím ZBBSK. Pokiaľ má byť predmetom návrhu skutočnosť, ktorá má vplyv na schválený rozpočet BBSK, musí predkladateľ zároveň predložiť návrh na príslušnú zmenu rozpočtu BBSK.
3. Materiály na zasadnutie ZBBSK budú vytvorené v elektronickej podobe a doručené poslancom ZBBSK najmenej 10 dní pred termínom zasadnutia prostredníctvom e-mailovej informácie o uložení materiálov na zdieľanom disku „M“ Úradu BBSK, na ktorý majú vytvorený prístup vo svojich pridelených notebookoch. Za uvedeným účelom je poslanec ZBBSK povinný použiť výlučne pridelený notebook.
V prípade mimoriadneho zasadnutia ZBBSK, t. j. ak zasadnutie ZBBSK bolo zvolané na žiadosť aspoň tretiny poslancov, budú materiály doručené najneskôr tri dni pred jeho konaním.
4. Všetky materiály určené na rokovanie ZBBSK musia byť predložené v písomnej forme.
5. Návrhy bodov programu a materiály určené na rokovanie Z BBSK musia byť spracované a pripravené tak, aby poslancom ZBBSK umožnili komplexné posúdenie problematiky.

Materiály, ktoré sa predkladajú predsedovi BBSK v jednom originálnom výtlačku musia obsahovať najmä:

- názov materiálu - bodu programu,
- návrh na uznesenie,
- dôvodovú správu,
- meno a priezvisko predkladateľa s vlastnoručným podpisom,
- meno a priezvisko spracovateľa,
- stanovisko príslušnej komisie k predloženému návrhu,
- podľa potreby stanoviská odborných organizačných útvarov ÚBBSK a ďalších kompetentných osôb.

6. 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. Znenie materiálu musí byť vecne správne, terminologicky presné a zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, čo sa má ním dosiahnuť. Organizačné a technické podmienky predkladania materiálov na rokovaní Z BBSK upravuje metodický pokyn ÚBBSK.
7. Predkladateľom materiálu môže byť:
 - predseda BBSK, alebo ním splnomocnená alebo určená osoba, alebo ním určený štatutárny zástupcovia organizácií a spoločností v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti BBSK,
 - podpredseda BBSK, alebo ním splnomocnená alebo určená osoba, alebo ním určený štatutárni zástupcovia organizácií a spoločností v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti BBSK,
 - riaditeľ úradu, alebo ním určený príslušný vedúci organizačného útvaru BBSK,
 - predsedovia komisií,
 - poslanci ZBBSK,
 - hlavný kontrolór.
8. Uznesenia ZBBSK sa formulujú stručne, jasne, zrozumiteľne a jednoznačne a pokiaľ je to potrebné, môže sa v nich navrhnúť termín ich splnenia. Uznesenia musia obsahovo vychádzať zo spracovaného materiálu.
Za návrh uznesenia a obsah predkladaného materiálu, ako aj ich súlad s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi zodpovedá spracovateľ a predkladateľ materiálu.
9. Materiály a odborné podklady a stanoviská k jednotlivým bodom programu na rokovaní ZBBSK zabezpečuje ÚBBSK, ktorý zároveň určí organizačné a technické podmienky predkladania materiálov.
10. Ak zastupiteľstvo zriadilo komisie zastupiteľstva (ďalej len „komisie“), ako poradný orgán a tieto sú príslušné k danej veci zaujať stanovisko, je predkladateľ povinný požiadať k predkladanému materiálu aj o jej stanovisko. Stanovisko komisie musí byť zahrnuté v dôvodovej správe k predkladanému materiálu.
11. 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, všeobecne záväznými právnymi predpismi a musí sa v nej uviesť, v ktorých poradných orgánoch Zastupiteľstva BBSK bol materiál prerokovaný a s akým výsledkom. Dôvodová správa obsahuje okrem všeobecnej časti aj odôvodnenie jednotlivých ustanovení uznesenia, nariadenia.
12. Pokiaľ chcú poslanci ZBBSK alebo predseda BBSK predniesť samostatné návrhy nezaradené do návrhu programu obdržaného obvyklým spôsobom a o ktorých sa má hlasovať, sú povinní najneskôr pred začatím zasadnutia ZBBSK písomne predložiť všetkým poslancom, predsedovi a hlavnému kontrolórovi návrh, ktorého súčasťou sú podklady, zdôvodnenie a návrh materiálu. Z takýchto návrhov sú vylúčené tie, ktoré sa týkajú nakladania a hospodárenia s majetkom ZBBSK.
13. Na každom zasadnutí zastupiteľstva sa ako samostatné body programu vždy zaraďujú body :
 - a) Kontrola plnenia uznesení,
 - b) Interpelácia poslancov,

- c) Rôzne – Všeobecná rozprava; pri rokovaní o tomto bode nie je možné podávať návrhy, o ktorých sa má hlasovať. Návrhy tém na zaradenie do bodu rôzne musia spĺňať podmienky rokovacieho poriadku (termín doručenia, forma doručenia – písomná, atď.)
14. V prípade výjazdového zasadnutia zastupiteľstva bude súčasťou programu Informácia o sociálno-ekonomickej situácii daného okresu s prípadnými návrhmi na ich riešenie.

Článok VIII. ROKOVANIE ZASTUPITEĽSTVA

1. Rokovania ZBBSK sú verejné, ak zastupiteľstvo nevyhlási rokovanie za neverejné. Zástupcovia verejnosti, hromadných informačných prostriedkov alebo iné osoby, ktoré sú na zasadnutí ZBBSK prítomné, nesmú rušiť priebeh rokovania. V prípade ich nevhodného správania, alebo porušenia poriadku môže predsedajúci rušiteľa poriadku po predchádzajúcom neúčinnom vyzvaní k poriadku vyzvať, aby rokovaciu miestnosť opustil. V rokovacej miestnosti je zakázané používanie mobilných telefónov.
2. Zastupiteľstvo BBSK vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo skutočnosti chránené podľa osobitných predpisov.
3. Na zasadnutie Zastupiteľstva BBSK sa pozývajú:
 - poslanci Zastupiteľstva BBSK,
 - poslanci NR SR a poslanci Európskeho parlamentu, ktorí majú trvalé bydlisko na území BBSK,
 - riaditeľ úradu samosprávneho kraja s hlasom poradným,
 - hlavný kontrolór s hlasom poradným,
 - osoby určené predsedom BBSK (vedúci odborov a organizačných útvarov ÚBBSK, riaditelia rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených samosprávnym krajom, atď.).
4. Oznámenie o konaní zasadnutia Zastupiteľstva BBSK sa zverejní na úradnej tabuli BBSK a web stránke BBSK.
5. Zastupiteľstvo BBSK rokuje vždy v zbore. Je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
6. Na každé rokovanie ZBBSK sa vyhotoví prezenčná listina, do ktorej sú povinní zapísať sa všetci prítomní poslanci a hostia, ktorí boli prizvaní na Zastupiteľstvo BBSK.
7. V rokovacej sále poslanci ZBBSK zaujímajú miesta na základe politickej strany alebo koalície politických strán a podľa abecedného poradia.
8. Zasadnutie otvorí a vedie predseda BBSK, alebo iný predsedom BBSK poverený poslanec ZBBSK. Predsedajúci otvorí rokovanie v stanovenom čase, najneskôr v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina poslancov BBSK.
9. Neúčasť na rokovaní Zastupiteľstva BBSK sa ospravedľňuje vopred, najneskôr však v deň zasadnutia predsedovi BBSK, a to písomne, telefonicky alebo elektronickou poštou, v ojedinelých prípadoch ústne. Ak poslanec svoju neúčasť na zasadnutí zastupiteľstva neospravedlnil, považuje sa jeho neúčasť za neospravedlnenú.
10. Ak sa do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania Zastupiteľstva BBSK nedostaví dostatočný počet poslancov ZBBSK, alebo ak počet poslancov ZBBSK počas rokovania klesne pod nadpolovičnú väčšinu, predsedajúci ukončí rokovanie ZBBSK a nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu zvolá predseda BBSK do 14 dní.

11. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, mená ospravedlnených poslancov, a to na celé zasadnutie alebo jeho časť a zároveň konštatuje, či je zastupiteľstvo uznášaniaschopné. Následne, určí dvoch overovateľov zápisnice a predloží na schválenie návrh programu rokovania, návrh na voľbu troch členov návrhovej komisie (ktorá si sama nadpolovičnou väčšinou schváli predsedu komisie), prípadne ďalších pracovných skupín. V prípade ručného hlasovania predseda zároveň určí potrebný počet skrutátorov.
12. Pred hlasovaním o programe môžu poslanci navrhnúť jeho zmenu, a to rozšírením o ďalšie body (čl. VII. ods. 12. Rokovacieho poriadku ZBBSK), 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.
13. Program rokovania ZBBSK zvolaného písomnou žiadosťou jednej tretiny poslancov ZBBSK, nemožno doplniť ani meniť.
14. Predkladateľ materiálu, alebo ním poverená osoba vo svojom v zásade najviac 5 minútovom vystúpení materiál uvedie, zdôrazní jeho podstatu, dôvody a finančné dopady na rozpočet BBSK.
15. V sporných otázkach, ktoré sa vyskytnú počas rokovania, predloží ZBBSK návrh ďalšieho postupu návrhová komisia. O tomto návrhu rozhodne hlasovaním Zastupiteľstvo BBSK.
16. Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci zistí uznášaniaschopnosť zastupiteľstva a upozorní, že sa bude hlasovať. Zastupiteľstvo BBSK je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
17. Mimoriadnu prestávku predsedajúci vyhlási z vlastného podnetu, alebo ak o to požiada poslanec.
18. Pozmeňujúci návrh k prerokovaným materiálom na zastupiteľstve môže dať poslanec ZBBSK alebo skupina poslancov ZBBSK, a to písomne. Návrhy na zmenu uznesenia aj s ich odôvodnením predkladajú poslanci ZBBSK najskôr ústne ZBBSK a následne predložia písomný návrh zmeny uznesenia návrhovej komisii. Návrh na zmenu uznesenia, resp. čiastkové zmeny v uznesení alebo v predkladanom materiáli, predkladá na schválenie Zastupiteľstvu BBSK predseda návrhovej komisie. Predsedajúci o týchto návrhoch dáva hlasovať a to nasledovným spôsobom:
 - a) najskôr dá hlasovať o pozmeňujúcich návrhoch v poradí od posledného podaného pozmeňovacieho návrhu,
 - b) každý prijatý pozmeňujúci návrh tvorí súčasť predloženého pôvodného návrhu, 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 hlasovaním bez diskusie, či sa týmito návrhmi bude zaoberať,
 - d) v prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá hlasovať o pôvodnom návrhu.
19. Vo zvlášť naliehavých prípadoch môže predseda BBSK výnimočne zvolať k predmetu rokovania, ktorý bude predložený, mimoriadne zasadnutie predsedov poslaneckých klubov aj počas prestávky v rokovaní ZBBSK.
20. Zastupiteľstvo BBSK môže od organizácií a inštitúcií, ktorých je zakladateľom alebo ku ktorým má zriaďovateľskú funkciu, žiadať správy o otázkach patriacich do ich pôsobnosti.
21. Poslanci ZBBSK sa do rozpravy hlásia prostredníctvom elektronického zariadenia, prípadne zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo poslancom ZBBSK v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili a po nich ostatným účastníkom zasadnutia, napr. hlavnému kontrolórovi

BBSK, riaditeľovi ÚBBSK, predkladateľovi. Na zasadnutí ZBBSK sa môže ujať slova len ten, komu ho predseda BBSK udelí. Spravidla sa vystupuje pred mikrofónom.

22. Slovo sa môže udeliť aj inej osobe prítomnej na rokovaní, ktorá môže vystúpiť v rozprave k prerokovávanému materiálu alebo v rámci bodu Rôzne. Do rozpravy je nutné sa prihlásiť osobne, pred začatím rokovania Zastupiteľstva BBSK, u zamestnanca Odboru podporných služieb Úradu BBSK. Pri prihlásení sa do rozpravy je potrebné oznámiť meno, priezvisko, bod programu, ku ktorému chce v rámci rozpravy vystúpiť a ak má záujem vystúpiť v rámci bodu Rôzne, nahlási aj tému vystúpenia.
23. Ak na rokovaní zastupiteľstva BBSK požiadava o slovo prezident Slovenskej republiky, poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, 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.
24. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo do doby, kým poslanci ZBBSK nerozhodnú o ukončení rozpravy. Dĺžka vystúpenia v rámci rozpravy sa limituje na päť minút. Poslanec ZBBSK môže k prerokovávanému bodu vystúpiť maximálne dvakrát. Poslanec ZBBSK môže vopred požiadať o spojenie časových limitov. Ak vystupujúci poslanec ZBBSK požiadava v prípade potreby o predĺženie časového limitu, môže mu byť časový limit predĺžený priamo rozhodnutím predsedajúceho.
Ak rečník prekročil rečnícky čas, predsedajúci ho na to upozorní a ak okamžite neskončí odoberie mu slovo.
25. Poslanci, predseda, hlavný kontrolór, riaditeľ úradu majú v rozprave právo na jednu 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 ZBBSK, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, ani návrhy uznesení. Faktickou poznámkou môže k prerokovanej veci vystúpiť aj účastník zasadnutia s hlasom poradným. Po vystúpení poslancov ZBBSK prihlásených s faktickými poznámkami, poskytne predsedajúci možnosť faktickou poznámkou reagovať i rečníkovi, na ktorého reagovali poslanci ZBBSK faktickou poznámkou v dĺžke max. 1 minúty.

Prednesenie faktickej poznámky a vystúpenie rečníka, na ktorého reagovali poslanci ZBBSK faktickými poznámkami, nesmie trvať dlhšie ako 1 minútu. Ak faktická poznámka trvá dlhšie ako 1 minútu, alebo nespĺňa dané požiadavky, predsedajúci môže odobrať slovo poslancovi ZBBSK. Poslanec ZBBSK sa môže prihlásiť s faktickou poznámkou najneskôr do skončenia prejavu ostatného rečníka v rozprave stlačením tlačidla „faktická poznámka“ alebo zdvihnutím ruky.
26. Poslanci majú právo podávať procedurálny návrh k jednotlivým bodom schváleného programu, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania Zastupiteľstva BBSK s výnimkou hlasovania o veci samej. Procedurálnym návrhom môže poslanec ZBBSK navrhnúť, aby sa o jednotlivých častiach návrhu hlasovalo samostatne, alebo aby vec bola vrátená na prepracovanie, alebo aby sa o predmetnej veci ďalej nerokovalo. Vystúpenie poslanca ZBBSK, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac 1 minútu. S procedurálnym návrhom sa poslanec ZBBSK hlási stlačením tlačidla „faktická poznámka „ alebo zdvihnutím ruky.
27. Účastníci rozpravy nesmú rušiť 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 BBSK hlasovaním. Predsedajúci nesmie komentovať vystúpenie rečníkov rozpravy. Má na to faktickú poznámku s časovým limitom.
28. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predsedajúci rozpravu ukončí. Na návrh predsedajúceho alebo poslanca ZBBSK môže ZBBSK hlasovaním bez rozpravy rozhodnúť o skončení rozpravy ešte pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov. Všetci prihlásení

rečníci tým strácajú poradie. Po ukončení rozpravy má právo na záverečné slovo navrhovateľ, ktorý stručne zaujme stanovisko k prerokovanému návrhu.

29. Rokovanie ZBBSK predsedajúci ukončí po prerokovaní všetkých bodov programu alebo po prekročení 19,00 hod..
30. Rokovanie ZBBSK je možné prerušiť uznesením Zastupiteľstva BBSK. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o čase, mieste a dátume pokračovania Zastupiteľstva BBSK.
31. Z rokovania Zastupiteľstva BBSK sa vyhotoví doslovná zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov ZBBSK, ktoré návrhy boli prerokované, doslovný obsah rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu zo ZBBSK podpisujú zapisovateľ(ka), overovatelia a predseda BBSK. Predseda BBSK je povinný zabezpečiť zverejnenie úplnej zápisnice z každého zasadnutia ZBBSK najneskôr do 60 dní od skončenia zasadnutia a to na webovej stránke BBSK. V prípade neprítomnosti predsedu BBSK podpisuje zápisnicu ním písomne poverený podpredseda BBSK, alebo predsedom poverený poslanec. Ak je to technicky možné, vyhotovuje sa z rokovania Zastupiteľstva BBSK aj video a audio záznam.
32. Všetky materiály z rokovaní Zastupiteľstva BBSK sa archivujú na Úrade BBSK podľa zásad upravených v registratúrnom poriadku úradu.

Článok IX.

ZABEZPEČENIE PRIEBEHU ROKOVANIA A PORIADKU V ROKOVACEJ MIESTNOSTI

1. Povinnosťou všetkých osôb zúčastnených na rokovaní ZBBSK je dbať na vážnosť a dôstojnosť rokovania a zdržať sa akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo ohroziť alebo narušiť vážnosť a dôstojnosť priebehu rokovania.
2. Osoba zúčastnená na rokovaní sa ho zúčastňuje v primeranom a dôstojnom oblečení, ktoré nepropaguje aktivity ani ideológiu žiadnej politickej strany, organizácie či iného zoskupenia.
3. Do rokovacej miestnosti je zakázané vnášať zbrane, výbušniny, paralyzujúce prístroje a látky.
4. Rokovania ZBBSK prebiehajú bez prítomnosti súkromných, ako aj Úradom BBSK zriadených bezpečnostných, strážnych, usporiadateľských alebo poriadkových služieb. V prípade, kedy bude možné odôvodnene predpokladať zvýšené bezpečnostné riziko, Úrad BBSK požiadava o súčinnosť pri zaistení bezpečnosti priebehu rokovania výlučne Policajný zbor Slovenskej republiky.
5. Za nerušený priebeh rokovania a poriadok v rokovacej miestnosti je zodpovedný predsedajúci. Osobu zúčastnenú na rokovaní, ktorá svojimi prejavmi alebo činmi v rokovacej miestnosti narúša svojím konaním alebo správaním priebeh rokovania zastupiteľstva, predsedajúci vyzve zachovávať poriadok. Ak výzva na zachovanie poriadku nevedie k náprave, môže predsedajúci vykázať túto osobu až do skončenia rokovania z rokovacej miestnosti. V prípade, že ktorákoľvek osoba poruší ods. 2 tohto článku, je predsedajúci povinný vyzvať túto osobu na opustenie rokovacej sály.

Článok X.

POSLANECKÝ KLUB

1. Poslanecký klub môžu vytvoriť nezávislí (nezaradení) poslanci, politická strana alebo koalícia politických strán, ktoré majú zastúpenie v Zastupiteľstve BBSK.

2. Členom poslaneckého klubu vytvoreného politickou stranou alebo koalíciou politických strán môže byť aj nezávislý (nezaradený) poslanec ZBBSK. Členom poslaneckého klubu nezávislých (nezaradených) poslancov môže byť aj poslanec ZBBSK za politickú stranu, politické hnutie alebo koalíciu politických strán.
3. Poslanec ZBBSK môže byť členom iba jedného poslaneckého klubu.
4. Poslanecký klub má najmenej 5 členov.
5. V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, podpredseda alebo poverený člen klubu.
6. 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 a predseda oboznámi poslancov s touto skutočnosťou na najbližšom zasadnutí Z BBSK.
8. Poslanecké kluby, predseda BBSK, alebo poslanci Zastupiteľstva BBSK predkladajú do Zastupiteľstva BBSK návrhy na členov komisií z radov poslancov i neposlancov a návrhy kandidátov na predsedov jednotlivých komisií.

Článok XI. ROKOVACÍ JAZYK

Rokovacím jazykom na zasadnutiach ZBBSK a jeho orgánov je štátny jazyk pri dodržaní ustanovení zákona č. 184/1999 Z. z. o používaní jazykov národnostných menšín. Právo poslanca ZBBSK vyplývajúce z osobitného zákona tým nie je dotknuté. Ak vystúpi na zasadnutí cudzinec, ktorý sa zúčastňuje rokovania na základe pozvania, Úrad BBSK zabezpečí tlmočníka.

Článok XII. PRÍPRAVA UZNESENÍ ZASTUPITEĽSTVA

1. Návrhy uznesení ZBBSK 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. Návrhová komisia môže vykonať jazykové úpravy alebo legislatívno technické spresnenia návrhu uznesenia, len ak nemenia podstatu návrhu.

Článok XIII. PRIJÍMANIE UZNESENÍ

1. Zastupiteľstvo BBSK rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení, alebo uzavretí rozpravy, ak ZBBSK nerozhodne bez rozpravy inak. Na návrh návrhovej komisie, poslanca BBSK alebo predsedajúceho je možné hlasovať o viacerých návrhoch na uznesenie spoločne. O tomto návrhu sa rozhodne hlasovaním. O návrhoch, ktoré sa týkajú hospodárenia a nakladania s majetkom BBSK alebo majú vplyv na rozpočet BBSK a o návrhoch zaradených do programu podľa článku VIII. bod 13. sa vždy musí hlasovať osobitne.
2. Hlasovanie je verejné alebo tajné.

3. K jednotlivým bodom programu rokovania ZBBSK a k predloženým materiálom sa prijímajú uznesenia zastupiteľstva BBSK.
4. Návrhy uznesení v konečnom znení predkladá Zastupiteľstvu BBSK návrhová komisia. Návrhy na zmenu uznesenia predkladajú poslanci ZBBSK návrhovej komisii písomne.
5. Verejne sa hlasuje spravidla použitím technického zariadenia, prípadne zdvihnutím ruky, ak sa ZBBSK neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.
6. Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov ZBBSK, ktorí sa zúčastnili na hlasovaní, počet poslancov ZBBSK, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov ZBBSK, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov ZBBSK, ktorí sa zdržali hlasovania a počet poslancov ZBBSK, ktorí nehlasovali. Prijaté uznesenie sa môže zmeniť novým hlasovaním, najskôr na najbližšom rokovaní Zastupiteľstva BBSK.
7. Každý poslanec môže bezprostredne po verejnom hlasovaní podať námietku proti výsledku hlasovania z dôvodu nefunkčnosti technického zariadenia. V takom prípade predsedajúci zopakuje hlasovanie. Predsedajúci môže požiadať aj skrutátorov, aby hlasy spočítali.
8. Pri hlasovaní poslanca ZBBSK je zastúpenie iným poslancom ZBBSK alebo inou osobou vylúčené.
9. Tajne sa hlasuje spravidla pri personálnych návrhoch a vždy, ak o tom rozhodne zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov. V prípade tajného hlasovania je prítomný ten poslanec ZBBSK, ktorý si prevezme hlasovací lístok. Tajne sa hlasuje, ak sa na tom uznesie ZBBSK bez diskusie.
10. Tajné hlasovanie riadi volebná komisia zvolená Zastupiteľstvom BBSK. Predsedu volebnej komisie pre tajné hlasovanie volia členovia volebnej komisie zo svojich radov.
11. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré členovia volebnej komisie vydajú poslancom Zastupiteľstva BBSK. Na priebeh tajného hlasovania dozerajú členovia volebnej komisie, ktorí spočítavajú hlasy a vyhotovia zápisnicu o výsledku tajného hlasovania.
12. 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 ZBBSK, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov ZBBSK, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov ZBBSK, ktorí sa zdržali hlasovania.
13. Výsledky tajného hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že skonštatuje prijatie uznesenia potrebným počtom hlasov poslancov ZBBSK, ktorí hlasovali za návrh.
14. Informácia z technického zariadenia o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania alebo o výsledku volieb sú súčasťou zápisnice z rokovania Zastupiteľstva BBSK.
15. Ak je potrebné, aby o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia hlasovalo zastupiteľstvo osobitne, poradie určí predseda BBSK alebo predsedajúci.
16. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.
17. Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov ZBBSK, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet prítomných poslancov ZBBSK.

18. Ak Zastupiteľstvo BBSK neprijme navrhované uznesenie alebo ani jednu z navrhovaných variant, predseda BBSK navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie Zastupiteľstvu BBSK.
19. V prípade, že pri rokovaní ZBBSK sa objavia nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predloženú správu a návrh uznesenia, rozhodne zastupiteľstvo hlasovaním o stiahnutí materiálu z rokovania ZBBSK a o prepracovaní materiálu a určí termín jeho opätovného prerokovania v ZBBSK.
20. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov ZBBSK, ak zákon 302/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov alebo tento rokovací poriadok neurčuje inak. Na prijatie VZN je potrebný súhlas 3/5 hlasov všetkých poslancov ZBBSK.
21. Predseda BBSK môže pozastaviť výkon uznesenia Zastupiteľstva BBSK, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre BBSK zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do desať dní od jeho schválenia Zastupiteľstvom BBSK.
22. Uznesenia a nariadenia podpisuje predseda BBSK najneskôr do 10 dní od ich schválenia.
23. Ak bol výkon uznesenia Zastupiteľstva BBSK pozastavený, Zastupiteľstvo BBSK môže toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov ZBBSK potvrdiť, a to do dvoch mesiacov od prijatia uznesenia.
24. Uznesenia Zastupiteľstva BBSK a všeobecne záväzné nariadenie sa zverejní na úradnej tabuli a web stránke BBSK.

Článok XIV.

KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ ZASTUPITEĽSTVA

1. Riaditeľ Úradu BBSK v súčinnosti s predsedom BBSK rozpracováva, zabezpečuje a podáva správu o plnení úloh vyplývajúcich z uznesení Zastupiteľstva BBSK.
2. Úrad BBSK vytvára podmienky pre realizáciu a vykonávanie úloh vyplývajúcich z uznesení Zastupiteľstva BBSK.
3. Uznesenia sa vyhotovujú písomne a do 7 dní po podpise budú umiestnené na zdieľanom disku „M“ Úradu BBSK.
4. Správu o kontrole plnenia uznesení predloží riaditeľ Úradu BBSK alebo ním určený zamestnanec ÚBBSK vždy na každom riadnom Zastupiteľstve BBSK.
5. Súhrnnú kontrolu plnenia uznesení Zastupiteľstva BBSK vykonáva hlavný kontrolór.

Článok XV.

POSLANCI, INTERPELÁCIE A PODANIE VYSVETLENIA

1. Poslanec ZBBSK je oprávnený najmä:
 - a) predkladať Zastupiteľstvu BBSK a jeho orgánom návrhy,
 - b) interpelovať predsedu BBSK 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 ZBBSK a jeho orgány,
 - f) požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných na riadny výkon poslaneckej funkcie.
2. Interpeláciou sa rozumie kvalifikovaná otázka poslanca ZBBSK na predsedu BBSK vo veciach výkonu jeho činnosti. Interpeláciu prednesie poslanec ZBBSK predsedovi BBSK v rámci bodu Interpelácie ústne do zápisnice.
 3. Predseda BBSK odpovedá na interpeláciu poslanca ZBBSK ústne na zastupiteľstve, a to osobne alebo písomne do 30 dní od vznesenia otázky, v prípade ak odpoveď podaná ústne na zasadnutí nie je postačujúca alebo si situácia vyžaduje prešetrenie alebo uskutočnenie iného opatrenia, alebo ak poslanec písomne požiada o písomnú odpoveď, predseda písomne odpovie.
 4. Poslanci ZBBSK môžu žiadať vysvetlenia vo veci týkajúcej sa ich činnosti aj od vedúcich (riaditeľov) právnických osôb zriadených alebo založených BBSK, rovnako aj od fyzických osôb a právnických osôb vykonávajúcich podnikateľskú činnosť na území BBSK vo veci týkajúcej sa ich podnikania. Osoba požadovaná o vysvetlenie je povinná odpovedať bezodkladne písomne, najneskôr však do 30 dní od doručenia žiadosti o vysvetlenie úradom.
 5. Interpelácie sa zaznamenávajú v zápise a je o nich a ich vybavení vedená evidencia na Úrade.

Článok XVI. KOMISIE ZASTUPITEĽSTVA

1. Zastupiteľstvo BBSK v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov si zriaďuje mandátovú komisiu, finančnú komisiu a ďalšie, ak tak ustanovuje osobitný zákon. Môže zriaďovať aj ďalšie komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány, na konzultovanie otázok a prípravu stanovísk k veciam, ktoré patria do ich pôsobnosti. Členom mandátovej komisie môže byť iba poslanec ZBBSK.
Zastupiteľstvo BBSK v zmysle zákona č. 357/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov zriaďuje komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.
2. Komisie sú zložené z poslancov ZBBSK a z ďalších osôb zvolených zastupiteľstvom. Zastupiteľstvo BBSK zároveň volí a odvoláva predsedu komisie. Podpredsedu komisie si volia schválení členovia komisie. Poslanci BBSK musia tvoriť viac ako polovicu členov komisie, predsedom a podpredsedom komisie je poslanec BBSK. Zapisovateľ/a/zapisovateľku komisie určuje predseda Banskobystrického samosprávneho kraja. Na posúdenie odborných otázok môžu komisie prizývať odborníkov z praxe.
3. Zloženie a úlohy komisie vymedzuje zastupiteľstvo BBSK, pričom musí vychádzať z potrieb samosprávneho kraja. Zastupiteľstvo BBSK môže podľa potreby komisie zlučovať, rozdeľovať a zrušovať. Počet členov komisie určuje zastupiteľstvo BBSK tak, aby spravidla každý poslanec bol členom aspoň jednej komisie.
4. Rokovanie komisie upravuje rokovací poriadok komisií, ktorý schvaľuje Zastupiteľstvo BBSK.

Článok XVII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Predseda BBSK a poslanci ZBBSK sú povinní riadiť s týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia. Tretie osoby, ktoré sa zúčastnia na rokovaní zastupiteľstva, sú rovnako povinné dodržiavať tento Rokovací poriadok.

2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, rozhoduje Zastupiteľstvo BBSK podľa zákona NR SR č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov a ďalších zákonov tak, že o nich rozhodne hlasovaním.
3. Ak sa počas schôdze Zastupiteľstva BBSK vyskytne pochybnosť o postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, predseda BBSK zvolá predsedov poslaneckých klubov (v čase ich neprítomnosti ich zástupcov) a spolu dohodnú ďalší postup, ktorý sa predloží na odsúhlasenie Zastupiteľstvu BBSK.
4. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje Zastupiteľstvo BBSK.
5. Rokovací poriadok ZBBSK bol schválený uznesením č. 15/2014 z 28. februára 2014 na 1.riadnom zasadnutí Zastupiteľstva BBSK v IV. volebnom období a nadobúda účinnosť dňom podpísania uznesenia predsedom BBSK. Zároveň týmto dňom stráca platnosť Rokovací poriadok Zastupiteľstva Banskobystrického samosprávneho kraja schválený Uznesením Zastupiteľstva BBSK číslo 159/2010 zo dňa 15.októbra 2010 ako vyplýva zo zmien a doplnkov vykonaných zmenami schváleným Dodatkom č. 1 Rokovacieho poriadku Zastupiteľstva BBSK schváleného Uznesením Zastupiteľstva BBSK č. 445/2013 z 21. februára 2013.
6. Rokovací poriadok nadobudol účinnosť dňom 11. apríla 2014.
7. Rokovací poriadok Zastupiteľstva BBSK bol zmenený Uznesením ZBBSK č. 206/2016 z 12. februára 2016. Zmena nadobudla účinnosť dňom podpisu uznesenia predsedom BBSK dňa 16. februára 2016.
8. Dodatok č. 1 Rokovacieho poriadku Zastupiteľstva Banskobystrického samosprávneho kraja nadobúda platnosť dňom schválenia Zastupiteľstvom Banskobystrického samosprávneho kraja a účinnosť dňom podpísania uznesenia predsedom BBSK, t. j. 30. augusta 2019.

V Banskej Bystrici dňa 30. augusta 2019

Ing. Ján Lunter, v. r.
predseda Banskobystrického
samosprávneho kraja