

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Dolnej Súči

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1. Rokovací poriadok sa vydáva podľa ust. § 12 ods. 11 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len "Zákon") s cieľom upraviť podrobné pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva a zabezpečiť tak plynulý priebeh rokovania.

1.2. Rokovací poriadok nezahrňuje tie pravidlá rokovania, ktoré sú upravené Zákonom. Pokiaľ budú v texte rokovacieho poriadku uvedené odkazy na ustanovenia paragrafov bez označenia právneho predpisu, ide o ustanovenie Zákona.

1.3. Rokovací poriadok upravuje najmä systém rokovaní, zvolanie zasadnutí, pravidlá priebehu rokovania a prijímania uznesení a nariadení, práva a povinnosti účastníkov rokovania a spracovanie výsledkov rokovania.

1.4. Ak sa v tomto rokovacom poriadku používajú slová a výrazy: obecné zastupiteľstvo (alebo skrátené zastupiteľstvo) starosta, poslanec, komisia, prednosta úradu, obecný úrad alebo hlavný kontrolór, rozumejú sa tým orgány, organizačné zložky, funkcionári alebo zamestnanci samosprávy Obce Dolná Súča.

2. ZÁKLADNÉ ZÁSADY ROKOVANIA

2.1. Základnými zásadami rokovania sú efektívnosť, vecnosť, uprednostnenie vecí, ktoré majú charakter základných úloh a povinností zo zákona, rovnoprávnosť poslancov a osôb s poradným hlasom v príležitosti na vyjadrenie názoru a povinnosť rešpektovať pravidlá slušnosti, vzájomnej úcty a tolerancie.

2.2. Uplatňovanie pravidiel tohto rokovacieho poriadku musí byť v súlade so základnými zásadami. Vykonávanie individuálnych práv v rozpore s týmito zásadami sa považuje za konanie, ktoré je v rozpore s týmto rokovacím poriadkom.

3. USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

3.1 Cieľ ustanovujúceho zasadnutia

Cieľom ustanovujúceho zasadnutia je oboznámenie s výsledkami komunálnych volieb do orgánov miestnej samosprávy a vytvorenie podmienok pre zabezpečenie plynulého chodu orgánov miestnej samosprávy v nadchádzajúcom funkčnom období.

3.2. Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia

3.2.1. Právomoc zvolať ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva upravuje Zákon v § 12 ods. 1 a ods. 3.

3.2.2. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva a uplatňuje sa termín zasadnutia zo Zákona (to je 30. pracovný deň od vykonania volieb),

- miestom zasadnutia je zasadačka Obecného úradu
- čas začiatku zasadnutia je o 17:00 hod.

3.3. Príprava ustanovujúceho zasadnutia

Ustanovujúce zasadnutie pripravuje starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“), pričom spolupracuje s novozvoleným starostom. Príprava zasadnutia znamená zabezpečiť :

- pozvanie osôb, ktoré sa ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva majú zúčastniť (najmä novozvolené osoby do funkcií starostu a poslancov a predsedu miestnej volebnej komisie);
- informovanosť poslancov i občanov o čase a mieste konania ustanovujúceho zasadnutia; pozvánky na zasadnutie musia byť doručené novozvoleným poslancom najneskôr desať dní pred termínom zasadnutia;
- predbežné predrokovanie záležitostí, ktoré majú byť predmetom rozhodovania (napr. záujem alebo ochotu osôb, ktoré majú pôsobiť v orgánoch, ktoré bude ustanovujúce zasadnutie konštituovať a pod.)
- prípravu programu a návrhov uznesení,
- vytvorenie priestorových, organizačných, materiálnych a technických podmienok pre plynulý priebeh zasadnutia.

3.4. Program ustanovujúceho zasadnutia

3.4.1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva má nasledovný program:

1) Úvodné náležitosti

- Určenie zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice
- Informácia predsedu miestnej volebnej komisie o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby starostu obce
- Zloženie sľubu novozvoleného starostu, odovzdanie insígnií novozvolenému starostovi, príhovor novozvoleného starostu
- zloženie sľubu novozvolených poslancov

2) Schválenie programu zasadnutia

3) Voľba mandátovej, návrhovej a volebnej komisie

4) Overenie zloženia sľubu a správa mandátovej komisie

5) Zriadenie komisií obecného zastupiteľstva, voľba predsedu a členov komisií

6) Harmonogram zasadnutí obecného zastupiteľstva na kalendárny rok

7) Poverenie poslanca obecného zastupiteľstva, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva

8) Schválenie platu starostu obce ¹

3.4.2. Ak by ku dňu konania ustanovujúceho zasadnutia neboli riadne pripravené body 5, 6, 7, 8 tieto budú predmetom rokovania najbližšieho zasadnutia obecného zastupiteľstva.

¹ § 4 ods. 2 zák. č. 253/1994 Z.z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov

3.4.3. Zasadnutie ustanovujúceho obecného zastupiteľstva otvorí a vedie doterajší starosta až kým novozvolený starosta potvrdí svojím podpisom zloženie prečítaného sľubu. Potom sa vedenia zasadnutia ujme novozvolený starosta.

3.5. Pribeh rokovania ustanovujúceho zasadnutia

3.5.1 . Po otvorení zasadnutia doterajší starosta (ako „predsedajúci“) oboznámi prítomných s obsahom a cieľmi zasadnutia (bod 4.1.1). Predsedajúci určí zapisovateľa.

3.5.2. Predseda miestnej volebnej komisie následne podá informáciu o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby starostu obce.

3.5.3 . Následne predsedajúci vyzve novozvoleného starostu, aby prečítal a podpísal Zákonom predpísaný sľub.

3.5.4 . Novozvolený starosta skladá sľub tak, že prečíta Zákonom stanovený text sľubu² a po prečítaní sľub potvrdí svojím podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste. Po podpise zloženého sľubu preberie novozvolený starosta insígnie a ujme sa vedenia zasadnutia ako predsedajúci.

3.5.5. Starosta po zložení svojho sľubu prečíta sľub poslanca. Poslanci skladajú svoj sľub každý jednotlivo v abecednom poradí. Poslanec povie „Sľubujem“ a svoj sľub potvrdí svojím podpisom pod Zákonom stanovený text sľubu³, ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.

3.5.6. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na prvom zasadnutí, ktorého sa zúčastní.

3.5.7. Odmietnutie sľubu alebo zloženie sľubu s výhradou znamená zánik mandátu poslanca alebo zánik mandátu starostu zo zákona⁴.

3.5.8. Po zložení sľubu poslancov starosta zistí, či je zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa (§ 12 ods. 7 Zákona) a oznámi to prítomným. Hneď potom nasleduje schválenie programu zasadnutia a voľba pracovných komisií.

3.5.9. Mandátová komisia následne overí, či starosta a poslanci podpisom potvrdili zložený sľub. Tiež zistí či starosta alebo poslanci nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou starostu alebo s funkciou poslanca a to na základe ich vlastnoručne podpísaných čestných vyhlásení. O výsledku svojho zistenia podá mandátová komisia správu. Správa mandátovej komisie završí proces formálnych podmienok pre riadne fungovanie obecného zastupiteľstva.

3.6. Uznesenia ustanovujúceho zasadnutia

- 1) schválenie programu zasadnutia
- 2) uznesenie o voľbe mandátovej, návrhovej a volebnej komisie
- 3) uznesenie osvedčujúce výsledky volieb a nástup novozvolených orgánov

² § 13 ods. 2 zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

³ § 26 zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

⁴ § 13a ods. 1, písm. a/ a § 25 ods. 2, písm. a/ zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

- berie na vedomie výsledky volieb do orgánov samosprávy obce a predloženú správu mandátovej komisie,
- konštatuje, že novozvolený starosta a zvolení poslanci zložili a podpisom potvrdili Zákonom predpísaný sľub

4) uznesenie o poverení poslanca zvolať zasadnutie obecného zastupiteľstva

5) uznesenie o plate starostu

6) uznesenie o zriadení komisií obecného zastupiteľstva

7) uznesenia o voľbe predsedov a členov komisií obecného zastupiteľstva

8) uznesenie, ktorým sa schváli harmonogram zasadnutí obecného zastupiteľstva na kalendárny rok.

3.7. V prípade, ak je starosta opätovne zvolený, uplatnia sa pravidlá v 3.2. až 3.6 primerane.

3.8 Ak sa v tomto článku neustanovuje inak, platia pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva primerane ustanovenia ostatných článkov tohto rokovacieho poriadku.

4. PRÍPRAVA ZASADNUTIA

4.1. V záujme efektívnosti a spoľahlivosti výsledkov práce obecného zastupiteľstva musí byť zasadnutie v každom bode rokovania riadne pripravené. Pod riadnou prípravou sa rozumie dôkladné vecné i právne preskúmanie záležitostí, ktoré majú byť predmetom rokovania, zabezpečenie stanovísk poradných orgánov alebo potrebných odborných stanovísk. Zásadné pripomienky, ktoré vyžadujú zapracovanie do návrhov majú byť prediskutované pred konaním zasadnutia.

4.2. Prípravu rokovania zabezpečuje starosta v súčinnosti s poslancami a zriadenými komisiami. Ak ide o zasadnutie na žiadosť jednej tretiny poslancov, prípravu rokovania zabezpečujú poslanci, ktorí zasadnutie žiadajú zvolať, pričom sú povinní o vykonanej príprave informovať starostu, jeho zástupcu a prednostu obecného úradu najneskôr päť pracovných dní po podaní žiadosti.

4.3. Konkrétne úlohy v príprave zasadnutia koordinuje starosta podľa navrhovaného programu zasadnutia a stanovenej alebo dohodnutej delbe práce s jednotlivými predsedami komisií obecného zastupiteľstva a s prednostom obecného úradu.

4.4. Komisie obecného zastupiteľstva sa zapájajú do prípravy zasadnutia v medziach vlastnej kompetencie⁵, prípadne podľa osobitne stanovených úloh – najmä poskytnutím poradného stanoviska, alebo podaním iniciatívneho návrhu.

4.5. Pre zabezpečenie dôkladnej prípravy zasadnutí platí všeobecná povinnosť funkcionárov, zamestnancov obce i poslancov a členov komisií poskytovať potrebné informácie a podklady z oblasti svojej pôsobnosti.

⁵ § 15 ods. 1 zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

4.6. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení: starosta obce, poslanci, hlavný kontrolór, zamestnanci obce, riaditelia organizácií zriadených alebo založených obcou.

4.7. Prerokovanie bodu programu spravidla podľa povahy prerokovávaného bodu sprevádza písomný materiál, ktorý je zaslaný vopred poslancom elektronickou formou a ktorý obsahuje:

- *formálne náležitosti*: názov bodu programu, meno a funkciu predkladateľa a spracovateľa, dátum spracovania a dátum zasadnutia,
- *obsahové náležitosti*: východiskové informácie, stručnú vecnú analýzu, stručné zhrnutie poradných stanovísk, navrhované znenie rozhodnutia, prípadne jeho alternatívy a - ak je to vzhľadom na konkrétne okolnosti účelné - aj dôvodovú správu

4.8. Ak je predmetom rozhodovania prijímanie všeobecne záväzného nariadenia, súčasťou predkladaného materiálu je znenie návrhu nariadenia, aj s prípadnými pripomienkami a ich vyhodnotením (§ 6 ods. 6 Zákona).

4.9. Ak je predmetom rozhodovania **novelizácia** nariadenia alebo vnútorného predpisu alebo iného uceleného predpisu normatívneho charakteru, predkladateľ prezentuje aj včlenenie novelizácie do úplného znenia.

4.10. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že predkladaný návrh je v súlade s ústavou a s inými platnými všeobecne záväznými predpismi a s uzneseniami obecného zastupiteľstva.

4.11. Podľa okolností a potrieb sa na zefektívnenie prerokovania využijú pomôcky názornej prezentácie (dataprojekcia, schémy, náčrty a pod.).

4.12. Písomná komunikácia (najmä materiál podľa bodu 4.7. vyššie) sa realizuje pre potreby prípravy rokovania obecného zastupiteľstva elektronickou formou, pričom sa používajú štandardne editovateľné formáty (pdf, word, excel, e-mail).

5. PROGRAM ROKOVANIA

5.1. Návrh programu rokovania pripravuje starosta obce v spolupráci s poslancami a zriadenými komisiami.

5.2. Návrh programu rokovania sa zverejňuje v Zákone stanovenom predstihu (§ 12 ods. 4 Zákona - aspoň tri dni pred zasadnutím) na úradnej tabuli a na webovom sídle obce.

5.3. Pripomienky k zverejnenému návrhu programu, návrhy na zmenu alebo doplnenie návrhov je možné doručiť aj elektronickou poštou v predstihu do 24 hodín pred zasadnutím do podateľne obecného úradu. Takto doručené pripomienky predloží pri schvaľovaní programu rokovania starosta alebo prednosta.

5.4. Návrh programu rokovania sa schvaľuje na začiatku zasadnutia, bezprostredne po úvode a overení skutočnosti, že obecné zastupiteľstvo je uznášaniaschopné (§ 12 ods. 7 Zákona).

5.5. Z pripraveného návrhu programu nemožno pozmeňujúcimi návrhmi vylúčiť prerokúvanie a schvaľovanie takých rozhodnutí, ktorých vynechanie by viedlo k porušeniu všeobecne záväzných predpisov alebo vnútorných noriem alebo k prekročeniu lehôt, ktoré takéto predpisy stanovujú.

5.6. Po schválení návrhu programu môžu svoje doplnenie k návrhu programu alebo pozmeňujúce návrhy predložiť poslanci obecného zastupiteľstva alebo osoby oprávnené predkladať návrhy na rokovaní OZ. Rozhoduje sa jednotlivo o každom doplňujúcom alebo pozmeňujúcom návrhu zvlášť a to nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov.

6. ZVOLANIE ZASADNUTIA

6.1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce písomnou pozvánkou v predstihu tri dni pred termínom rokovania.

6.2. Pozvánka na zasadnutie obecného zastupiteľstva obsahuje popri údajoch o mieste a čase začiatku rokovania, návrh programu, meno, funkciu a vlastnoručný podpis osoby, ktorá zasadnutie zvoláva. Pozvánka sa doručuje všetkým poslancom, hlavnému kontrolórovi, prednostovi úradu a ostatným prizývaným osobám. Ak zasadnutie nezvoláva starosta, musí byť pozvánka s rovnakým predstihom doručená aj starostovi do podateľne obecného úradu.

6.3. Ustanovenia predchádzajúcich odsekov platia aj v prípade, ak zasadnutie zastupiteľstva zvoláva zástupca starostu alebo poverený poslanec (§ 12 ods. 2 Zákona).

6.4. Ak žiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov (§ 12 ods. 1 Zákona), žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí v písomnej forme starostovi alebo do podateľne obecného úradu. Žiadosť musí obsahovať aj návrh programu zasadnutia - aby ho bolo možné v Zákonom stanovenej lehote (§ 12 ods. 4 zákona) zverejniť - a pracovné materiály, o ktorých sa má na zasadnutí zastupiteľstva rokovať.

6.5. Ak starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva na žiadosť aspoň jednej tretiny poslancov a uplatňuje sa termín zasadnutia zo Zákona (15. pracovný deň od doručenia žiadosti),

- miestom zasadnutia je zasadačka obecného úradu
- čas začiatku zasadnutia je 17:00 hod.

7. ÚČASŤ NA ROKOVANÍ

7.1. Na rokovaní sa zúčastňujú: starosta, poslanci obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór, prednosta obecného úradu a prizvaní zamestnanci obce alebo obcou zriadených a založených právnických osôb v závislosti od ich pôsobnosti a od obsahu prerokúvaného programu.

7.2. Na rokovanie sú prizývané tiež osoby, ktorých účasť môže prispieť k lepšiemu prerokovaniu a rozhodnutiu veci.

7.3. Účasť na rokovaní zisťuje zapisovateľ podľa prezenčnej listiny.

7.4. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa neotvorí, alebo otvorené rokovanie sa preruší a odročí, ak počet prítomných poslancov nedosahuje úroveň potrebnú na prijatie rozhodnutí v prerokovaných veciach (Prehľad rozhodovacích kvór - podiel hlasov potrebných na schválenie rôznych typov rozhodnutí je v prílohe č. 1 tohto rokovacieho poriadku). Program zasadnutia, ktorý z takéhoto dôvodu nebol prerokovaný sa presúva na nasledujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva.

7.5. Poslanci ospravedlňujú svoju neprítomnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva vopred starostovi.

8. ORGANIZAČNÉ PODMIENKY ROKOVANIA

8.1 Materiály k prerokovaniu jednotlivých bodov programu sa doručujú spravidla súbežne s pozvánkou. Ak spracovateľ nemal možnosť spracovať písomné materiály do termínu odoslania pozvánky, musia byť doručené poslancom najneskôr tri dni pred začiatkom rokovania.

8.2. Výnimočne, ak ide o mimoriadnu alebo neodkladnú záležitosť, je možné predložiť písomný materiál na začiatku zasadnutia alebo pred prerokovaním dotknutého bodu programu.

8.3. Zasadnutie vedie starosta, okrem prípadov, keď poveril vedením zasadnutia svojho zástupcu alebo keď nastali zákonné podmienky, aby zasadnutie viedol zástupca starostu alebo poverený poslanec (§ 12 ods. 2, 3, 5 alebo 6 Zákona); ďalej sa v texte používa aj spoločné označenie „*predsedajúci*“ pre všetky vymenované osoby.

8.4. Pre každého predsedajúceho platia pri vedení zasadnutia rovnaké pravidlá tohto rokovacieho poriadku ako pre starostu.

8.5. V prípadoch ustanovených Zákonom (§ 12 ods. 2, 3, 5 alebo 6) môže viesť zasadnutie poslanec poverený zastupiteľstvom.

8.6. Ak starosta - podľa § 12 ods. 2, 3, 5 alebo 6 Zákona - stratí právo viesť zasadnutie, jeho procesné postavenie v rokovaní až do jeho skončenia sa stáva rovnocenné s postavením obyvateľa obce, ktorý využil svoje právo zúčastniť sa verejného zasadnutia.

9. POSTUP ROKOVANIA

9.1. Zasadnutie vedie predsedajúci pričom sa riadi všeobecne záväznými predpismi, týmto rokovacím poriadkom a schváleným programom.

9.2. Jednotlivý bod programu sa spravidla prerokúva v nasledovnom slede krokov:

- prednesie sa stručná vstupná informácia,
- uvedie sa/komentuje sa predložený písomný materiál,
- prednesú sa alebo sa tlmochia stanoviská poradných orgánov alebo iné doplňujúce relevantné stanoviská a informácie,
- nasleduje diskusia,
- ak ide o prerokovanie, ktoré vyústi do rozhodovania:
 - formuluje sa presný predmet rozhodovania,

- hlasovaním sa rozhoduje o prijatí uznesenia alebo nariadenia.

9.3. Vstupnú informáciu podáva predkladateľ písomného materiálu alebo starosta.

9.4. Ak boli k prerokúvanej veci vyžiadané stanoviská odborných orgánov, inštitúcií, občanov alebo skupín, starosta alebo predkladateľ oboznámi zastupiteľstvo s ich podstatnými časťami a záverom.

9.5. Oboznámením s výsledkom hlasovania je prerokovanie bodu rokovania uzatvorené a nasleduje ďalší bod rokovania. Tento postup sa opakuje až do prerokovania celého schváleného programu, okrem prípadov, že zasadnutie bolo prerušené uznesením zastupiteľstva alebo oznámením starostu, v prípade, že počet prítomných nedosahuje uznášaniaschopnosť (§ 12 ods. 7 Zákona) alebo ak počet prítomných nedosahuje kvórum potrebné pre prijatie navrhovaného rozhodnutia. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude zasadnutie pokračovať.

9.6. Po vyčerpaní schváleného programu rokovania predsedajúci zasadnutie ukončí.

10. PRAVIDLÁ PRIEBEHU DISKUSIE

10.1. Predsedajúci udeľuje slovo osobám zapojeným do programu, poslancom a iným osobám, ktoré sa prihlásili do diskusie k prerokúvanému bodu.

10.2. O slovo sa žiada spravidla zdvihnutím ruky. Osoba, ktorej bolo slovo udelené, prednáša svoj príspevok vecne a zreteľne, jej vystúpenie nesmie narúšať dôstojnosť rokovania a nesmie obsahovať znevažujúce prvky. Diskusný príspevok znamená možnosť súvisle tlmočiť názor na prerokúvanú vec. Nemal by presiahnuť 3 minúty.

10.3. Položenie doplňujúcej otázky slúži na objasnenie dôležitého detailu prerokúvanej veci alebo odstránenie pochybností o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení.

10.7 Ak osoba, ktorej bolo udelené slovo,

- porušuje tento rokovací poriadok
- alebo ak nerešpektuje pokyny vo vedení zasadnutia
- alebo ak obsah jej vystúpenia nesúvisí s prerokúvaným bodom programu
- alebo ak nerešpektuje všeobecné pravidlá slušnosti

predsedajúci ju upozorní na túto skutočnosť s výstrahou, že ak nenastane náprava, udelené slovo môže byť odňaté. Ak po upozornení nenastane náprava, starosta má právo odňať slovo. V pochybnostiach rozhodne o odňatí slova obecné zastupiteľstvo procesným uznesením.

10.8. Diskusiu uzatvára predsedajúci, ak niet viac diskusných príspevkov alebo ak je to nevyhnutné z časových dôvodov. Návrh na ukončenie diskusie môže podať aj poslanec zastupiteľstva. Výnimočne môže predsedajúci uzatvoriť diskusiu aj vtedy, ak kvôli porušovaniu rokovacieho poriadku nie je možné diskutovať alebo rozhodovať.

10.9. Všetci účastníci sú povinní správať sa tak, aby nerušili dôstojnosť priebehu zasadnutia. Účastníci sú povinní rešpektovať vedenie rokovania, najmä hlásiť sa o slovo dohodnutým spôsobom a zdržať sa znevažujúcich alebo provokujúcich výrokov alebo činov. Každý účastník

má právo požiadať o slovo v súvislosti s prerokúvaným bodom programu zasadnutia; je pritom povinný rešpektovať pokyny starostu, pravidlá stanovené Zákomom a týmto rokovacím poriadkom.

10.10. V diskusii majú právo slova najprv poslanci obecného zastupiteľstva v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili.

10.11. Záväzné poskytnutie slova poslancovi NR SR, poslancovi Európskeho parlamentu, zástupcovi vlády alebo iného štátneho orgánu upravuje Zákon (§ 12, ods. 9).

10.12. Ak o to požiadajú, predsedajúci udelí slovo aj nositeľom poradných hlasov (hlavný kontrolór, prednosta úradu, komisie obecného zastupiteľstva), prípadne iným zamestnancom obecnej samosprávy alebo prizvaným osobám.

10.13. Ak požiada o slovo iný účastník rokovania, predsedajúci rozhodne o udelení slova s ohľadom na efektívnosť priebehu rokovania. V sporných situáciách rozhodne o udelení slova obecné zastupiteľstvo procesným uznesením.

10.14. Ak sa účastník zasadnutia napriek napomenutiu opakovane dopustí porušenia rokovacieho poriadku, obecné zastupiteľstvo môže procesným uznesením rozhodnúť o jeho vykázaní z rokovacej miestnosti buď do skončenia prerokúvaného bodu programu alebo na celý zvyšok zasadnutia. Poslanec nemôže byť z rokovania zastupiteľstva vykázaný.

10.15. Ak sa v priebehu rokovania opakovane nerešpektujú základné zásady rokovania alebo schválený program alebo tento rokovací poriadok, predsedajúci upozorní na túto skutočnosť. Ak ani po upozornení nenastane náprava, predsedajúci navrhne rozhodnúť o ukončení zasadnutia. Ak je priebeh rokovania natoľko vážne narušený, že nie je možné rokovať a rozhodovať, predsedajúci s poukazom na tieto dôvody zasadnutie obecného zastupiteľstva buď preruší do obnovenia poriadku alebo – ak to nie je možné – zasadnutie ukončí.

11. PRAVIDLÁ PRE PRIJÍMANIE ROZHODNUTÍ

11.1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje formou uznesenia alebo prijatím nariadenia.

11.2. **Uznesenie** je individuálny právny akt, ktorým sa rozhoduje o jednotlivej, konkrétnej záležitosti. Slúži napríklad na stanovenie úlohy smerujúcej k zabezpečeniu potrieb obce, na posúdenie a schválenie predkladaného návrhu, k zaujatiu stanoviska k položenej otázke a pod.

11.3. Uznesenie, ktorým sa upravuje priebeh zasadnutia alebo podrobnosti postupu v rokovaní sa označuje ako *procesné*. Hlasovanie o procesných otázkach má spravidla prednosť pred hlasovaním o merite veci alebo jeho časti, ak z požiadavky efektívnosti rokovania nevyplýva opak. Procesné uznesenie má platnosť a účinnosť do skončenia rokovania, pokiaľ v samotnom procesnom uznesení nie je iná úprava.

11.4. **Nariadenie** obce je normatívny právny akt, ktorý má charakter všeobecne záväznej právnej normy. Nariadenie slúži na stanovenie záväzných pravidiel správania v pôsobnosti obce. Nariadenie má všeobecné náležitosti právnych noriem; najmä obsahuje účel, pre ktorý sa vydáva, vymedzenie predmetu úpravy, stanovenie práv a povinností a údaj o účinnosti. Nariadenie môže tiež obsahovať sankcie za nesplnenie povinností a prechodné ustanovenia,

ktoré riešia kontinuitu stavu pred a za účinnosti nariadenia a zrušovacie ustanovenia, ak sa ním rušia predchádzajúce nariadenia alebo ich časti.

11.5. Pred rozhodnutím v prerokovanej záležitosti si zastupiteľstvo spravidla vypočuje stanovisko orgánov s poradným hlasom (najmä napr. komisie obecného zastupiteľstva, prednosta úradu, hlavný kontrolór, prípadne iné zriadené orgány a funkcie s poradným hlasom).

11.6. Znenie rozhodnutia sa predkladá k hlasovaniu tak, aby zahrňovalo všetky konštruktívne príspevky účastníkov a aby stručne a jednoznačne smerovalo k zabezpečeniu svojho účelu.

11.7. Konkrétny postup v procese hlasovania riadi predsedajúci.

11.8. Ak boli k návrhu vznesené doplnky alebo pripomienky, ktoré znamenajú jeho čiastočnú úpravu, rozhoduje o týchto čiastkových pozmeňovacích alebo doplňujúcich návrhoch, až potom o návrhu ako o celku v znení schválených doplňovacích a pozmeňovacích návrhov, ak boli schválené.

11.9. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje verejným hlasovaním zdvihnutím ruky poslancov, pokiaľ sa zo zákonných dôvodov procesným uznesením nerozhodlo o tajnom hlasovaní.

11.10. Ak má zastupiteľstvo na programe rokovania rozhodovanie, ktoré má prebehnúť tajným hlasovaním, hlasuje sa o vopred presne sformulovanom znení návrhu uznesenia a osobitne označenými hlasovacími lístkami, ktoré sa rozdájú všetkým poslancom. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá trojčlenná komisia zvolená na tento účel obecným zastupiteľstvom, ktorá spočítava hlasy a informuje o výsledku tajného hlasovania. Predseda komisie oznámi po sčítaní hlasov počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za predložený návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti predloženému návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí prípadne neodovzdali hlasovacie lístky a počet prípadne neplatných hlasov. Na základe oznámenia komisie starosta následne skonštatuje výsledky tajného hlasovania a buď prijaté uznesenie zaznamená do zápisnice alebo sa do zápisnice skonštatuje, že navrhované uznesenie nebolo prijaté.

11.11. Spojenie dvoch alebo viacerých vecí do spoločného hlasovania je prípustné, ak je to vzhľadom na povahu veci a efektívnosť rokovania účelné a keď proti návrhu o spojení do spoločného hlasovania niet námietok.

11.12. Kvórum potrebné pre prijatie rozhodnutia v jednotlivých formách a prípadoch je stanovené zákonom (príloha č. 1 tohto rokovacieho poriadku).

11.13. Ak z povahy veci alebo z obsahu rozhodnutia nevyplýva niečo iné, uznesenie zastupiteľstva nadobúda s platnosťou aj účinnosť.

12. PRÁVO INTERPELÁCIE

12.1. **Interpeláciou** sa rozumie verejne položená otázka, ktorú počas zasadnutia obecného zastupiteľstva poslanec adresuje starostovi alebo vedúcemu zamestnancovi obecného úradu alebo prítomnému zástupcovi obcou zriadenej alebo založenej právnickej osoby vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.

12.2. Interpelácia sa vybavuje predovšetkým odpoveďou ústne a priamo na zasadnutí, na ktorom bola vznesená. Ak to nie je s ohľadom na povahu veci alebo okolnosti predmetu interpelácie možné, odpoveď sa vybaví bezodkladne a zároveň sa predloží na najbližšom riadnom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

12.3. Právo interpelácie je v predmete položenej otázky obmedzené pracovnou pôsobnosťou dopytovaného funkcionára alebo zamestnanca. Otázky mimo tejto pôsobnosti sa nepovažujú za využitie práva interpelácie; môžu byť podľa okolností diskusným príspevkom alebo doplňujúcimi otázkami.

13. ZAZNAMENANIE PRIEBEHU A VÝSLEDKOV ROKOVANIA A ICH KONTROLA

13.1. Z každého rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zápisnica. Zapisovateľom je určený zamestnanec obecného úradu. Overovateľmi zápisnice sú dvaja poslanci určení na začiatku rokovania.

13.2. Zápisnica obsahuje nasledovné náležitosti:

- v záhlaví: údaje o mieste a čase rokovania, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, údaje o prítomných účastníkoch podľa prezenčnej listiny, čas, kedy sa rokovanie začalo,
- záznam z priebehu rokovania obsahuje: názov bodu programu, informácie o predloženej podklade, o tom, kto predniesol vstupnú informáciu, prípadne kto predniesol stanovisko poradného hlasu, záznam o tom, kto vystúpil v diskusii a o všetkých návrhoch predložených na hlasovanie. Obsah diskusného príspevku sa priebežne zapisuje; ak poslanec predloží diskusný príspevok v písomnej forme, pripojí ho zapisovateľ na jeho žiadosť do prílohy zápisnice. Ak boli v priebehu prerokovania navrhované procesné rozhodnutia, zaznamenajú sa priebežne spôsobom uvedeným v nasledujúcom odseku;
- záznam o rozhodovaní (ak prerokovanie vyústilo do rozhodovania) obsahuje presné znenie návrhu, o ktorom sa hlasovalo, záznam o aktuálnej účasti poslancov v čase hlasovania, záznam o hlasovaní (počet hlasov „za/proti/zdržal sa hlasovania“ s uvedením mien poslancov a spôsobu ako hlasovali). Ak bolo hlasovaním dosiahnuté potrebné kvórum hlasov „za“, v zápisnici sa uvedie prijatie návrhu. Ak potrebné kvórum nebolo hlasovaním dosiahnuté, v zápisnici sa uvedie „návrh nebol prijatý“;
- Mená novourčených overovateľov zápisnice.

13.3. Zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje spravidla do 30 dní po zasadnutí. Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa evidujú a ukladajú u pracovníka podateľne obecného úradu.

13.4. Zápisnica sa zverejňuje na webovom sídle obce.

15. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

15.1. Ak z povahy situácie vyplýva, že v prípade slávnostného zasadnutia by uplatnenie pravidiel tohto rokovacieho poriadku nebolo adekvátne, pravidlá rokovania sa uplatnia primerane.

15.2. Ak je to účelné s ohľadom na efektívnosť rokovania alebo na dosiahnutie cieľa rokovania, môže obecné zastupiteľstvo na konkrétny prípad použiť primerane upravený postup. Táto možnosť je viazaná na prijatie príslušného procesného uznesenia, ktoré konštatuje odôvodnenie odlišného postupu a zvolený postup.

15.3. V otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, sa postupuje podľa základných zásad rokovania (čl. 2 vyššie); v sporných situáciách rozhoduje o postupe rokovania v súlade so základnými zásadami obecné zastupiteľstvo procesným uznesením.

15.4. Tento rokovací poriadok bol prerokovaný a schválený na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Dolnej Súča dňa 28.2.2019, uznesením č. 23-OZ/2019.

15.5. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 28.2.2019. Súčasne sa ruší rokovací poriadok zo dňa 9.9.2010 schválený uznesením č. 376-OZ/2010.

Príloha č. 1

Prehľad rozhodovacích kvórov

(podiel hlasov potrebných na schválenie rôznych typov rozhodnutí)

použité skratky:

- z. č. 369/1990 Zb. - zákon o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov
- z. č. 138/1991 Zb. - zákon o majetku obcí č. 138/1991 Zb. v znení neskorších predpisov
- z. č. 357/2004 Z. z. - ústavný zákon o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení zák. č. 545/2005 Z.z.
- z. č. 596/2003 - zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov
- HK = hlavný kontrolór

prípado / situácia	kvórum	odkaz na právny predpis
uznesenie tzn. ak nejde o niektorý z prípado v uvedených nižšie	nadpolovičná väčšina prítomných	§ 12 ods. 7 z. č. 369/1990 Zb.
voľba HK v prvom kole a odvolanie HK z funkcie	nadpolovičná väčšina všetkých	§ 18a ods. 3 a ods. 10 z. č. 369/1990 Zb
súhlas so zmluvou podľa § 20a ods. 4 a 20b ods. 5 z. č. . 369/1990 Zb	nadpolovičná väčšina všetkých	§ 20a ods. 4 a 20b ods. 5 z. č. 369/1990 Zb
zmena návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva	nadpolovičná väčšina všetkých	§ 12 ods. 5 z. č. 369/1990 Zb
rozhodovanie o tom, či nastalo nesplnenie alebo porušenie povinnosti z úst. zák. č. 357/2004 Z.z.	nadpolovičná väčšina všetkých	čl. 9 ods. 9 a ods. 6 úst. zák. č. 357/2004 Z. z.
prijatie nariadenia	trojpäťtinová väčšina prítomných	§ 12 ods. 7 z. č. 369/1990 Zb
zastavenie konania o nesplnení alebo porušení povinnosti z úst. z. č. 357/2004 Z. z.	trojpäťtinová väčšina prítomných	čl. 9 ods. 12 úst. zák. č. 357/2004 Z.z.
potvrdenie uznesenia, ktorého výkon starosta pozastavil	trojpäťtinová väčšina všetkých	§ 13 ods. 8 z. č. 369/1990 Zb
koncesné zmluvy	trojpäťtinová väčšina všetkých	§ 9 ods. 2 písm. g/ z. č. 138/1991 Zb
dôvody hodné osobitného zreteľa	trojpäťtinová väčšina všetkých	§ 9a ods. 8 písm. e/ alebo ods. 9 písm. c/ z. č. 138/1991 Zb
schválenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom na riaditeľa školy	trojpäťtinová väčšina všetkých	§ 3 ods. 2 zák. 596/2003
voľba HK v druhom kole	najväčší počet platných hlasov (tzv. relatívna väčšina)	§ 18a ods. 3 z. č. 369/1990 Zb