

ROKOVACÍ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V KUČÍNE

I. § 1 Úvodné ustanovenia

- a) Rokovací poriadok vydáva Obecné zastupiteľstvo (ďalej len **OZ**) v Kučíne v súlade s § 12 Zákona 369/90 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení.
- b) Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebeh rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía, a prijímania Všeobecne záväzných nariadení (ďalej len **VZN**) a ďalších rozhodnutí a ostatné vzťahy a spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečenia úloh z nich plynúcich, ktoré nie sú definované zákonom 369/90 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení. Slúži na zabezpečenie bezproblémového a riadneho priebehu rokovaní OZ v Kučíne.
- c) Prípadné vzniknuté ďalšie nejasnosti, ktoré neupravuje zákon 369/90 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a ani tento rokovací poriadok a je potrebné o nich rozhodnúť v priebehu rokovania OZ , tak OZ rozhodne hlasovaním a následným 3/5 (trojpätinovým) schválením.
- d) OZ vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona 369/90 o obecnom zriadení v platnom znení a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v obci. OZ je spôsobilé a uznášanía schopné vtedy, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina poslancov zvolených do OZ.

II. § 2 Ustanovujúce zasadnutie OZ

- a) Úlohou ustanovujúceho zasadnutia OZ je zriadiť orgány obce pre riadne fungovanie obce v zmysle zákona 369/90 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá doterajší starosta obce tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí alebo sa uskutoční v lehote danej v zmysle zákona 369/90 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení.

b) Rokovací poriadok obdržia novozvolení poslanci minimálne 3 dni pred ustanovujúcim rokovaním OZ v písomnej podobe. Za dodanie rokovacieho poriadku na adresu trvalého pobytu zodpovedá obecný úrad v Kučine.

c) Programu ustanovujúceho zasadnutia:

1. Otvorenie zasadnutia (*doterajší starosta*)
2. Určenie a voľba zapisovateľa a overovateľov zápisnice
3. Výsledky volieb v obci
4. Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce a odovzdanie insígnií
5. Zloženie sľubu poslancov OZ
6. Vystúpenie novozvoleného starostu
7. Vystúpenie odchádzajúceho starostu
8. Oznámenie o určení zástupcu starostu
9. Schválenie platu starostovi obce
10. Diskusia
11. Záver

d) O výsledku volieb podá informáciu predseda miestnej volebnej komisie alebo poverený člen volebnej komisie.

e) Sľub skladá a podpisuje ako prvý novozvolený starosta a po tomto akte mu odchádzajúci starosta odovzdá insígnie obce. Následne novozvolený starosta prevezme aj vedenie samotného zasadnutia OZ.

f) Následne poslanec s najvyšším počtom hlasov prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod text sľubu, ktorý je napísaný na samostatnom liste a na ktorom je uvedené meno poslanca.

g) Po vykonaní týchto aktov zloženia sľubu starostu a poslancov prednesie starosta obce príhovor. Ďalej oznámi OZ svojho zástupcu a zverejní návrh na zriadenie komisií a voľbu ich predsedov a členov. Za každého predsedu a členov sa hlasuje a OZ ich schvaľuje nadpolovičnou väčšinou zvolených poslancov. Zmena je možná kedykoľvek na rokovaní OZ zaradením bodu do programu schôdze a schvaľuje sa nadpolovičnou väčšinou zvolených poslancov.

h) Ostatné body programu môže doplniť do programu ustanovujúcej schôdze starosta obce pri jeho samotnej tvorbe na základe vlastného uváženia a podľa potrieb obce.

III. § 3 Príprava materiálov na rokovanie OZ

- a) Prípravu rokovania OZ organizuje starosta obce a obecný úrad, alebo ním poverení zamestnanci obecného úradu.
- b) Materiál na rokovanie OZ vypracováva obecný úrad včas a poslancom obce sa predloží materiál v zákonnej lehote písomne alebo elektronicky na uvedené mailové adresy, ktoré sú poslanci povinní uviesť starostovi obce na ustanovujúcom zasadnutí do zápisnice v prípade, že ju majú zriadenú. Ak mailovú adresu nemajú zriadenú, alebo výslovne trvajú na písomnom predkladaní materiálov, materiál na rokovanie im bude predkladaný v zmysle zákona písomne.
- c) Pozvánka na rokovanie OZ, ktorá obsahuje aj čas a miesto konania zasadnutia OZ a program je poslancom zasielaný starostom obce alebo obecným úradom písomne alebo elektronicky na mailovú adresu v zákonnej lehote a v zmysle zákona je pozvánka a program umiestnený v zákonnej lehote na úradnej tabuli v obci a internetovej stránke obce.
- d) Program rokovania OZ vychádza z potrieb obce, z úloh schválených na príslušné obdobie, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov OZ alebo poslancov apod..
- e) Predkladateľ materiálu alebo pripomienky apod. zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade s ústavou a zákonmi SR a VZN obce. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
- f) Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ s OZ. Vyhodnotenie obsahuje stručný opis pripomienky, kto ju predložil a ako sa pripomienke vyhovelo či nevyhovelo a z akých dôvodov.
- g) Materiál potrebný na rokovanie OZ zabezpečuje v plnom rozsahu obecný úrad pre poslancov OZ, starostu obce, kontrolóra obce a ďalším osobám podľa charakteru prerokovaného materiálu tak, aby ho obdržali najneskôr 3 dni pred zasadnutím. Materiál je expedovaný písomne alebo elektronicky.

IV. § 4 Podmienky, pravidlá a program rokovania OZ

- a) Podmienky zvolania rokovania OZ určuje zákon 369/90 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení.

b) Povinné body programu rokovania OZ v Kučine

- 1) Otvorenie zasadnutia
- 2) Určenie a voľba zapisovateľa a určenie a voľba overovateľov zápisnice
- 3) Schválenie programu rokovania OZ
- 4) Správa (*) o plnení prijatých uznesení a riešení schválených uznesení z predchádzajúceho zasadnutia OZ.

(*Správu prednesie starosta obce alebo zástupca starostu. Zároveň starosta obce oboznámi OZ o aktuálnom stave v obci a prípadné nezodpovedané interpelácie z predchádzajúceho zasadnutia, ak neboli zodpovedané písomne. V prípade, že starosta obce nepodpísal predchádzajúce uznesenie OZ v zákonnej lehote oznámi OZ dôvody nepodpísania uznesenia, ktoré sa uvedú v novej zápisnici a vyznačí sa nepodpísanie v pôvodnej nepodpísanej zápisnici s overením minimálne dvoch poslancov.)

- 5) Interpelácie poslancov OZ
- 6) Diskusia
- 7) Záver

c) Ostatné body programu môže doplniť do programu schôdze starosta obce pri jeho samotnej tvorbe na základe vlastného uváženia a podľa potrieb, alebo skupina poslancov v zmysle § 12 zákona 369/90 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení v žiadosti o zvolanie rokovania OZ, alebo ich schváli OZ a to navrhnutím doplnenia bodov pri schvaľovaní programu schôdze na jej začiatku.

d) Starosta obce ospravedlní poslanca OZ z rokovania na základe písomného ospravedlnenia doručeného najneskôr v deň zasadnutia OZ, osobne, telefonicky alebo elektronicky na mailovú adresu obce najneskôr v deň konania zasadnutia najmenej však 1 hodinu vopred, v odôvodnených prípadoch čo najskôr ako mu to situácia umožní.

e) Rokovacími dňami sú piatok alebo sobota spravidla v čase po 17:00 hod. (v mimoriadnych prípadoch podľa zákona na základe nutnosti riešenia situácie, ktorá neznesie odklad.)

V. § 5 Zvolávanie rokovaní OZ

a) Zvolanie zasadnutia OZ sa realizuje písomnou pozvánkou, elektronicky na mailové adresy poslancov alebo v prípade mimoriadneho rokovania ústne, osobne alebo telefonicky.

- b) Lehoty na zvolanie rokovania OZ určuje zákon 369/90 Zb. o obecnom zriadení.
- c) Rokovania OZ sú riadne podľa plánu rokovaní alebo mimoriadne mimo plánu rokovaní. Mimoriadne rokovania môžu byť zvolané na prerokovanie závažných a naliehavých úloh obce, ak tie nezniesú odklad, pri slávnostných a významných príležitostiach obce, alebo v prípade nepodpísania uznesení a zápisníc z rokovania OZ starostom obce v zákonnej lehote.
- d) Ak o zvolanie zasadnutia OZ požiadajú písomne aspoň tretina zvolených poslancov bez určenia termínu zasadnutia OZ, starosta obce môže zavolať zasadnutie OZ v lehote kratšej ako 15 dní odo dňa doručenia jeho žiadosti na konanie. Ak žiadosť obsahuje konkrétny termín konania zasadnutia OZ starosta obce zvolá zasadnutie OZ na tento termín, ktorý je uvedený v žiadosti o zvolanie zasadania.

VI. § 6 Priebeh rokovania OZ

- a) Rokovania OZ sú verejné, ak zákon neustanovuje inak. Z toho dôvodu, ak sa na rokovaní OZ zúčastní osoba pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej alebo psychotropnej látky, ktorá zjavne narušuje dôstojný priebeh rokovania OZ (*najmä vykrikovaním, hlučnosťou, fyz. napádaním, hádzaním predmetov, ničením zariadenia rokovacej miestnosti apod.*), predsedajúci osobu vyzve, aby od takéhoto konania upustila a zdržala sa rušivého prejavu. Ak osoba výzvu odmietne splniť a neuposlúchne výzvu predsedajúceho, aby od svojho konania upustila, starosta obce dá pri ďalšom narušení priebehu rokovania okamžite hlasovať o jeho prerušení do času, kedy opätovne bude zabezpečený dôstojný priebeh rokovania v rokovacej miestnosti. O tom, či je prítomná osoba pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej alebo psychotropnej látky rozhodne OZ hlasovaním a schválením nadpolovičnou väčšinou.
- b) OZ vyhlási rokovanie alebo jeho časť za neverejné, ak predmetom sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.
- c) V prípade, že sa nezide dostatočný počet poslancov do 1 hodiny po čase určenom ako začiatok rokovania, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu zvolených poslancov, zvolá starosta obce do 7 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

- d) Starosta obce vedie zasadnutie OZ tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom a samotné rokovanie malo bezproblémový priebeh, vážnosť, bolo bez narušenia priebehu rokovania a za dodržania morálnych zásad, etiky a zákonov. V prípade narušenia priebehu zasadania dá starosta bezodkladne ako to situácia dovoľuje hlasovať o zaznamenaní incidentu do zápisnice, text uvedie zapisovateľ a po následnom prečítaní zaznamenaného textu dá predsedajúci hlasovať o jeho zverejnení v zápisnici. O ďalšom priebehu, prípadne o prerušení rokovania rozhodne OZ hlasovaním.
- e) Poslanci a prítomní na rokovaní o slovo žiadajú prihlásením sa u predsedajúceho, slovo im udeľuje predsedajúci v poradí najprv poslanci v akom sa prihlásili, potom ostatní prítomní na rokovaní v poradí v akom sa prihlásili. Následne jeden druhého neprerušujú ani neurážajú v diskusii a ostatných prítomných na rokovaní akceptujú za dodržania morálnych, etických a zákonných zásad na slušné správanie.
- f) Všetci účastníci zasadnutia sú povinný správať sa tak, aby nerušili dôstojnosť priebehu zasadania. Sú povinní rešpektovať predsedajúceho, najmä prihlásiť sa a požiadať o slovo a zdržať sa znevažujúcich alebo provokujúcich výrokov a činov. Účastníci nesmú rušiť starostu ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

VII. § 7 Doplnujúca otázka, faktická poznámka, interpelácia a diskusia

- a) Vystúpenie v rozprave, s doplnujúcou otázkou, faktickou poznámkou alebo interpeláciou je možnosť súvislo vyjadriť svoj názor na prejednávanú vec.
- b) Doplnujúca otázka slúži na objasnenie detailu alebo odstránenie pochybností o správnosti predchádzajúcich výrokov a vyjadrení.
- c) Faktická poznámka musí vždy reagovať na vystupujúceho v rozprave a je stručným a výstižným poukázaním na doposiaľ neuvedené skutočnosti pre správny postup prerokovania veci alebo jej správne posúdenie.
- d) Interpelácia poslancov znamená ich právo klásť otázky starostovi, kontrolórovi a prítomným na rokovaní vo veciach výkonu ich práce a právo na primeranú a relevantnú odpoveď. Na interpeláciu zodpovedajú interpelovaní ústne v rámci diskusie v nadväznosti na § 4, b, 5, (primerane § 6, a,e.) tohto rokovacieho poriadku. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať, doložiť, zadovážiť iné

opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, interpelovaný zodpovie písomne do 7 dní od skončenia rokovania OZ.

- e) V prípade, že sa diskutujúci odkláňa od témy, predsedajúci ho vyzve k náprave a ak ani to nepostačuje slovo mu odoberie na základe hlasovania OZ, ktoré o odobratií slova rozhodne nadpolovičnou väčšinou zvolených poslancov.
- f) Samostatným bodom zasadnutia OZ je diskusia v nadväznosti na § 4, b, 6. O slovo v diskusii môže požiadať každý účastník zasadnutia. Účastníci zasadnutia sa môžu o slovo prihlásiť pred začatím alebo počas rokovania, až kým OZ nerozhodne o ukončení diskusie. O vystúpení v diskusii platí obdobne a primerane ustanovenie § 6, a,e,. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať kedykoľvek každý poslanec OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie mimo poradia a na schválenie je potrebná nadpolovičná väčšina zvolených poslancov.

VIII. § 8 Zaznamenávanie rokovania OZ

- a) Z rokovania OZ zvolený zapisovateľ vyhotovuje zápisnicu, ktorá obsahuje záznam o tom, aby čo najhodnovernejšie a najpresnejšie bol zaznamenaný celý priebeh zasadnutia a to najmä, kedy a kde sa zasadnutie uskutočnilo, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov prípadne dôvod neprítomnosti, schválený program, samotný priebeh rokovania a prijaté nariadenia a uznesenia a spôsob a výsledok každého hlasovania menovite.
- b) Zápisnicu vyhotovuje obecný úrad v tlačenej podobe do 7 dní od konania zasadania OZ. Zápisnicu z rokovania OZ podpisuje aj zvolený zapisovateľ a dvaja zvolení overovatelia overujú správnosť zápisnice. Starosta obce podpisuje zápisnicu, nariadenia a uznesenia v zmysle zákona 369/90 Zb. v platnom znení najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ. Ak niekto z uvedených osôb (zapisovateľ, overovatelia a starosta obce) odmietne podpísať zápisnicu z rokovania, vyznačí sa to v zápisnici pri jeho mene a zápis overia minimálne dvaja poslanci OZ.
- c) Zaznamenávanie a vyhotovovanie audio a video záznamu z rokovania OZ zabezpečí obecný úrad, predsedajúci oznámi túto skutočnosť OZ počas otvorenia rokovania. Záznam uchováva obecný úrad po celú dobu funkčného obdobia a je prístupný starostovi, poslancom, kontrolórovi obce, občanom so

zreteľom na dodržanie platných zákonov a nariadení pri oboznámení sa so záznamom. Starosta a každý poslanec a prítomný na zasadnutí si môže vyhotovovať vlastný záznam s dodržaním osobitných zákonov a po otvorení schôdze túto skutočnosť verejne oznámi predsedajúcemu.

- d) V prípade, že starosta obce nepodpísal predchádzajúce uznesenie OZ v zákonnej lehote oznámi starosta obce poslancom OZ dôvod nepodpísania uznesenia. Tento dôvod sa zaznamená v novej zápisnici na prebiehajúcom zasadnutí OZ a oznámený dôvod sa vyznačí v pôvodnej nepodpísanej zápisnici s overením textu minimálne dvomi poslancami OZ.)
- e) V prípade, že starosta obce nepodpísal predchádzajúce uznesenie OZ v zákonnej lehote obecný úrad alebo ním poverení pracovník oznámi túto skutočnosť poslancom elektronicky na ich mailové adresy nasledujúci deň po zákonnej lehote t.j. 11 deň od skončenia predchádzajúceho zasadnutia OZ.

IX. § 9 Spoločné a záverečné ustanovenia

- a) Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje OZ v zmysle zákona 369/90 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov
- b) Poslanci OZ a všetci účastníci zasadnutia sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
- c) Tento rokovací poriadok bol schválený uznesením OZ v Kučíne
č. dňa4.2019
- d) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia OZ.
- e) Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší rokovací poriadok OZ, ktorý bol schválený dňa uznesením OZ.

V Kučíne, dňa4.2019