

Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Demandiciach v znení uznesení OZ č. 26/2016 a č. 63/2018

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Demandiciach (ďalej len rokovací poriadok) sa vydáva podľa ustanovenia § 12. ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení noviel (ďalej len Zákon) s cieľom upraviť podrobne pravidlá o rokovaní Obecného zastupiteľstva.
- 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 ustanovenia Zákona.
- 1.3. Rokovací poriadok upravuje systém rokovaní, zvolanie zasadnutí, pravidlá priebehu rokovania a prijímania uznesení a nariadení, práva a povinnosti účastníkov rokovania a spracovanie výsledkov rokovania.

2. Systém rokovaní

- 2.1. Obecné zastupiteľstvo v Demandiciach (ďalej len OZ) sa schádza na svoje zasadania podľa potreby, najmenej raz za 3 mesiace.
- 2.2. Riadne neplánované OZ zvolá starosta ak to vyžadujú potreby obce.

3. Zvolanie zasadnutia

- 3.1. Zasadnutia OZ zvoláva starosta pozvánkou v predstihu 7 dní pred termínom rokovania. V prípade náhlej naliehavej potreby sa mimoriadne zasadnutie OZ zvolá tak, aby boli pozvánky doručené najneskôr v predchádzajúci deň pred termínom rokovania.
- 3.2. Pozvánka na zasadnutie OZ obsahuje popri údajoch o mieste a čase začiatku rokovania, aj jednotlivé body programu.
- 3.3. Pozvánky na zasadnutie OZ sa doručujú elektronickou poštou.
- 3.4. Písomné materiály k prerokovaniu jednotlivých bodov programu sa doručujú spravidla s pozvánkou. Ak spracovateľ nemal možnosť spracovať písomné materiály do termínu

odoslania pozvánky, musia byť doručené poslancom najneskôr 24 hodín pred začiatkom rokovania.

- 3.5. Za doručené sa považuje potvrdenie prijatia mailu.
- 3.6. Každý poslanec OZ je povinný do 30 dní od zloženia sľubu nahlásiť mailovú adresu. Zmenu mailovej adresy je poslanec OZ povinný oznámiť do 7 dní.
- 3.7. Ak žiada o zvolanie OZ aspoň tretina poslancov (§ 12 ods. 1 zákona), žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí v písomnej forme do podateľne obecného úradu. Žiadosť musí obsahovať návrh programu zasadnutia, aby ho bolo možné v zákonom stanovenej lehote (§ 12 ods. 4 zákona) zverejniť a pracovné materiály, o ktorých má zasadnutie OZ rokovať.
- 3.8. Pre zabezpečenia dôkladnej prípravy zasadnutí platí všeobecná povinnosť poslancov a členov komisií poskytovať potrebné informácie a podklady z oblasti svojej pôsobnosti. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že obsah a návrh na uznesenie je v súlade s platnými všeobecne záväznými pravidlami.
- 3.9. Program sa tvorí z vlastných podnetov a z včasných podnetov doručených do podateľne obecného úradu. Návrh programu zasadnutia OZ schvaľuje OZ na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný, alebo ak odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poverený poslanec OZ. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ v zmysle článku 2.1. Rokovacieho poriadku OZ, zvolá ho zástupca starostu, resp. poslanec poverený OZ. Program zasadnutia OZ nezahrňuje tie pravidlá, ktoré sú upravené v Rokovacom poriadku.

4. Priebeh rokovania

4.1. Účasť na rokovaní

- 4.1.1 Na rokovaní sú povinní sa zúčastniť: starosta obce, poslanci OZ, hlavný kontrolór a prizvané osoby.
- 4.1.2 Účasť na rokovaní zisťuje zapisovateľ.
- 4.1.3 Zo zasadnutia sa vyhotovujú dve prezenčné listiny – na začiatku a na konci rokovania. Ak poslanec príde po začiatku rokovania (alebo príde pred jeho

skončením), čas príchodu (odchodu) sa presne zaznamená v prezenčnej listine i do zvukového záznamu.

- 4.1.1. Priebeh rokovania je zaznamenávaný na zvukovom nosiči.
- 4.1.2. Predvídateľná neúčast' sa musí ospravedlniť vopred starostovi alebo písomne do podateľne obce.
- 4.1.3. Rokovanie OZ sa neotvorí alebo otvorené rokovanie sa preruší a odročí, ak OZ nebude uznášaniaschopné.
- 4.1.4. Rokovania OZ sa neotvorí a odročí po uplynutí čakacej doby.
- 4.1.5. Čakacia doba na príchod poslanca resp. poslancov, v prípade ak OZ nie je uznášaniaschopné je 15. minút

4.2. Organizačné podmienky rokovania

- 4.2.1. Rokovanie otvára a vedie starosta. Ak je starosta neprítomný alebo odmietne viesť rokovanie OZ, vedie ho zástupca starostu, resp. poslanec poverený OZ.
- 4.2.1 Na začiatku rokovania zasadnutia OZ sa schvaľuje návrh programu, prípadne zmena návrhu programu.
- 4.2.3 Starosta určí dvoch overovateľov zápisnice z radov poslancov, ktorí sledujú priebeh rokovania a osvedčujú jeho súlad s obsahom zápisnice vyhotovenej zapisovateľom.
- 4.2.2 Overovateľ je povinný do 3 pracovných dní od skončenia rokovania zasadnutia OZ svojím podpisom potvrdiť overenie zápisnice.
- 4.2.3 S ohľadom na obsah programu navrhne starosta diskusný limit. Pokiaľ sa neurčí inak, platí všeobecný limit trvania diskusného príspevku k danej problematike max. 5 minút. Faktická poznámka max. 1. min. a poslanec ju môže dať nie viac ako 3- krát ku konkrétnemu bodu.
- 4.2.3 Starosta môže na zasadnutí OZ udeliť slovo osobe v súvislosti s prerokovaným bodom programu, ak o to požiada. Neplatí to, ak v súvislosti s prerokovaným bodom programu o slovo požiada poslanec OZ, poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu.
- 4.2.4 Ak osoba, ktorej bolo udelené slovo, porušuje tento Rokovací poriadok alebo ak nerešpektuje pokyny vo vedení zasadnutia alebo ak obsah jej vystúpenia

nesúvisí s prerokovaným bodom programu alebo nerešpektuje všeobecné pravidlá slušnosti, starosta 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.

4.2.5 Ak sa účastník zasadnutia napriek napomenutiu opakovane dopustí porušenia Rokovacieho poriadku, OZ môže procesným uznesením rozhodnúť o jeho vykázaní z rokovacej miestnosti buď do skončenia prerokúvaného bodu programu alebo na celý zvyšok zasadnutia.

4.2.6 Ak sa v priebehu rokovania opakovane nerešpektujú základné zásady rokovania alebo schválený program alebo tento Rokovací poriadok, starosta upozorní na túto skutočnosť. Ak ani po upozornení nenastane náprava, starosta navrhne rozhodnúť o ukončení zasadnutia. Pri opakovanom napomenutí s poukazom na dôvody, starosta zasadnutie OZ preruší do obnovenia poriadku alebo odročí o 14 dní, ak to nie je možné, zasadnutie OZ ukončí.

4.3. Proces prerokúvania programu

4.3.1. Rokovanie postupuje podľa poradia bodov schváleného programu.

4.3.2. V jednotlivých bodoch programu otvára rokovanie vstupný referát alebo informácia, ktorú podáva starosta.

4.3.3. Ak boli k prejednávanej veci vyžiadané stanoviská odborných orgánov, inštitúcií, občanov alebo skupín, starosta oboznámi OZ s ich podstatnými časťami a záverom.

4.3.4. Ak nebolo rozhodnuté o spoločnom prejednávaní viacerých bodov programu, prebieha ku každému bodu jednotlivo diskusia v rámci ktorej majú poslanci a prizvaní účastníci právo žiadať o uvedenie diskusného príspevku, o položení doplňujúcej otázky alebo vznesenia faktickej pripomienky.

4.3.5. Diskusný príspevok znamená možnosť súvisle tlmočiť názor na prejednávanú vec. Do diskusie sa hlásia účastníci zdvihnutím ruky.

4.3.6. Položenie doplňujúcej otázky slúži na objasnenie dôležitého detailu prerokúvanej veci alebo odstránenie pochybnosti o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení. Nesmie presiahnuť 1 min.

- 4.3.7. Faktická poznámka je stručným a výstižným poukázaním na doposiaľ neuvedené skutočnosti dôležité pre správny postup prerokovania vecí alebo jej správne posúdenie. Nesmie presiahnuť 1 min.
- 4.3.8. Dodržanie stanovených časových limitov sleduje starosta. Ak je to pre priebeh a výsledok rokovania účelné, môže starosta stanovené limity vhodne predĺžiť. Stanovený limit sa tiež predĺži, ak o tom v konkrétnom prípade rozhodne OZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- 4.3.9. Diskusiu otvára a uzatvára starosta, ak boli vyčerpané diskusné príspevky alebo ak je to nevyhnutné z časových dôvodov.

4.4. Rozhodovanie

- 4.3.10. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje formou uznesenia alebo vydaním nariadenia obce.
- 4.3.11. Uznesenie slúži na stanovenie úlohy smerujúcej k zabezpečeniu potrieb obce alebo na posúdenie predkladaného materiálu. Ak sa uznesením stanovuje úloha, obsahuje znenie úlohy, označenie nositeľa a uvedenie termínu splnenia. Pri uznesení posudzujúcom predkladaný materiál sa uvedie presná identifikácia materiálu s uvedením jeho názvu, spracovateľa, dátumu spracovania a prípadne identifikačného čísla. Uznesenia, ktorým sa upravuje priebeh rokovania sa označuje ako procesné.
- 4.3.12. Nariadenie obce slúži na stanovenie záväzných pravidiel správania sa 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 počas účinnosti nariadenia.
- 4.3.13. Konkrétny postup v procese hlasovania riadi starosta. Z hľadiska optimálneho uspokojenia záujmov obce a efektívneho priebehu rokovania rozhoduje starosta o poradí hlasovania v prípade rozhodovania o viacerých variantoch, o prípadnom čiastkovom hlasovaní o predbežnej otázke alebo o dielčom rozhodnutí a pod., pričom ale súčasne platí zásada prednostného prerokovania poslaneckého návrhu.
- 4.3.14. OZ rozhoduje verejným hlasovaním, pokiaľ sa nadpolovičnou väčšinou poslancov neuznieslo na tajnom hlasovaní. O forme hlasovania sa rozhoduje verejným hlasovaním, ak to navrhne starosta alebo poslanci OZ.

- 4.3.15. Spojenie vecí do spoločného hlasovania je prípustné, ak je to vzhľadom na povahu vecí a efektívnosť rokovania účelné. O spojení vecí do spoločného hlasovania rozhoduje OZ nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.
- 4.3.16. Kvórum potrebné pre prijatie rozhodnutí stanovuje Zákon.

5. Práva a povinnosti účastníkov rokovania

5.1. Všeobecné pravidlá

- 5.1.1. Všetci účastníci sú povinní správať sa tak, aby nerušili dôstojnosť priebehu zasadnutia.
- 5.1.2. Účastníci sú povinní rešpektovať riadenie rokovania, najmä požiadať o slovo predpísaným spôsobom a zdržať sa znevažujúcich alebo provokujúcich výrokov alebo činov.
- 5.1.3. Ak sa účastník konania napriek napomenutiu opakovane dopustí porušenia rokovacieho poriadku, OZ môže na návrh starostu rozhodnúť nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov a jeho vykázať z rokovacej miestnosti buď do skončenia prerokovania bodu programu alebo na celý zbytok zasadnutia.

5.2. Právo slova

- 5.2.1. Každý účastník má právo požiadať o slovo, ak pritom rešpektuje pokyny starostu, pravidlá stanovené týmto rokovacím poriadkom a zákonom o obecnom zriadení.
- 5.2.2. Záväzné poskytnutie slova poslancovi NR SR, poslancovi Európskeho parlamentu, zástupcovi Vlády SR alebo štátneho úradu upravuje Zákon.
- 5.2.3. Ak o slovo požiada poslanec, starosta mu ho udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
- 5.2.4. Ak požiada o slovo iný účastník rokovania, starosta rozhodne o udelení slova s ohľadom na efektívnosť priebehu rokovania.

- 5.2.5. OZ môže nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov zmeniť rozhodnutie starostu v predchádzajúcich odsekoch.
- 5.2.6. Účastníkovi, ktorému bolo riadne udelené slovo môže starosta slovo odňať, ak napriek upozorneniu nerešpektuje rokovací poriadok, pokyny starostu v riadení rokovania alebo všeobecné pravidlá slušnosti.
- 5.2.7. Účastníkovi, ktorý napriek upozorneniu nehovorí k veci, môže starosta slovo odňať. Ak o to dotknutý rečník požiada, rozhodne o odňatí slova nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

5.3. Právo interpelácie

- 5.3.1. Poslanci majú právo klásť otázky a žiadať vysvetlenie od starostu, hlavného kontrolóra a prizvaných hostí.
- 5.3.2. Interpelácia sa vybavuje predovšetkým ústne a priamo na zasadnutí, na ktorom bola vznesená. Ak to nie je s ohľadom na povahu veci alebo okolnosti predmetu interpelácie možné, v uznesení z rokovania sa upraví termín a spôsob jej vybavenia.
- 5.3.3. Právo interpelácie je v predmete položenej otázky obmedzené pracovnou pôsobnosťou dopytovaného funkcionára alebo zamestnanca.

6. Zaznamenanie rokovania

- 6.1.1. Z každého rokovania OZ sa vyhotovuje zápisnica a zvukový záznam.
- 6.1.2. Zápisnica obsahuje údaje o mieste a čase rokovania, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, program rokovania, údaj kto viedol rokovanie, poradie diskutujúceho.
- 6.1.3. Ak poslanec alebo prizvaný účastník rokovania požaduje výslovne znenie jeho vyjadrenia, je povinný svoje vyjadrenie k danému bodu programu spracovať písomne do 3 dní od skončenia rokovania OZ, ktoré bude tvoriť prílohu zápisnice.
- 6.1.4. Dokumentácia zo zasadnutia OZ sa eviduje a ukladá na sekretariáte OcÚ. Zvukový záznam z OZ sa uchováva po dobu troch pracovných dní. Kópia zvukového záznamu sa vyhotoví na základe písomnej žiadosti, o ktorú žiadateľ požiada do troch pracovných dní od ukončenia OZ. Písomná žiadosť musí byť adresovaná na podateľňu OcÚ, 935 85 Demandice č. 236, Obecný úrad Demandice. Vyhotovenú

kópiu zvukového záznamu z OZ si žiadateľ prevezme osobne najskôr v nasledujúci pracovný deň po dni podania žiadosti. Poplatok za vyhotovenie jednej kópie zvukového záznamu žiadateľ uhradí v hotovosti do pokladne OcÚ, ktorý je vo výške 5,- Eur. (VZN č. 3/2012 a jeho dodatky). Po overení zápisnice z OZ overovateľmi sa originál zvukového záznamu z OZ vymazáva a neukladá.

- 6.1.5. Overenie zápisnice vykonajú určení overovatelia bez vyzvania do 3 dní od skončenia rokovania OZ.
- 6.1.6. Zápisnica sa po overení doručí starostovi, hlavnému kontrolórovi a je k dispozícii na nahliadnutie všetkým poslancom OZ.

7. Spoločné ustanovenia rokovania

- 7.1.1. Ak je to účelné s ohľadom na efektívnosť rokovania alebo dosiahnutie cieľa rokovania, môže OZ na konkrétny prípad použiť zjednodušený postup. Táto možnosť je viazaná na súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
- 7.1.2. V sporných situáciách (neupravených týmto rokovacím poriadkom alebo v prípade pochybností) rozhoduje starosta. Ak o to požiada aspoň tretina prítomných poslancov, prináleží rozhodovanie o sporných situáciách OZ, ktoré potom rozhoduje nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

V Demandiciach dňa 28.06.2018

Ing. Attila Kürthy - starosta

