

OBEC MATIAŠOVCE



ROKOVACÍ PORIADOK Obecného zastupiteľstva v Matiašovciach

Účinnosť od: 01.04.2022

OBSAH

ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
Úvodné ustanovenia	3
Pôsobnosť obecného zastupiteľstva	3
ROKOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA MIMO ČASU KRÍZOVEJ SITUÁCIE.....	3
Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva.....	3
Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva	4
Príprava uznesení a nariadení	5
Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva.....	5
Program zasadnutia obecného zastupiteľstva	6
Všeobecné ustanovenia ohľadom priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva	7
Rozprava.....	8
Faktická poznámka	9
Procedurálny návrh	9
Hlasovanie	10
Tajné hlasovanie.....	11
Interpelácie poslancov	12
Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí	12
ROKOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ČASE KRÍZOVEJ SITUÁCIE	13
Základné ustanovenia	13
Zvolávanie rokovania obecného zastupiteľstva	13
Vedenie rokovania obecného zastupiteľstva	13
Uznášaniaschopnosť obecného zastupiteľstva	14
Hlasovanie obecného zastupiteľstva.....	14
Účasť verejnosti.....	15
Spoločné ustanovenia pre rokovanie v čase krízovej situácie	15
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	15
Záverečné ustanovenia	15



Obecné zastupiteľstvo v Matiašovciach podľa § 11 ods. 4 písm. k) a § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade so Štatútom obce Matiašovce

vydáva tento

ROKOVACÍ PORIADOK

Obecného zastupiteľstva v Matiašovciach

1. časť

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Úvodné ustanovenia

(1) Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Matiašovciach (ďalej len „rokovací poriadok“) stanovuje postup prípravy zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Matiašovciach (ďalej len „OZ“), ich zvolávanie, pravidlá, podmienky, priebeh rokovania, hlasovania, prijímanie uznesení, všeobecne záväzných nariadení, ďalšie pravidlá, rozhodnutia a spôsob kontroly ich plnenia.

(2) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných veciach rozhoduje OZ v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) na zasadnutí OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

Článok 2

Pôsobnosť obecného zastupiteľstva

(1) Obecné zastupiteľstvo vykonáva pôsobnosť podľa zákona o obecnom zriadení, podľa osobitných zákonov, podľa Štatútu obce, všeobecne záväzných nariadení obce (ďalej len „nariadenia“) a podľa vnútroorganizačných noriem schválených uznesením OZ.

(2) Obecné zastupiteľstvo si okrem vlastných zákonom vyhradených kompetencií môže vyhradiť rozhodovanie aj o akejkoľvek ďalšej otázke života obce, ak táto nie je zákonom alebo Štatútom obce zverená do výhradnej rozhodovacej právomoci starostu obce.

2. časť

ROKOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA MIMO ČASU KRÍZOVEJ SITUÁCIE

Článok 3

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

(1) Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Ak starosta ustanovujúce zasadnutie OZ nezvolá, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.

- (2) Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia OZ oznámi doterajší starosta.
- (3) Pred ustanovujúcim a posledným zasadnutím OZ v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.
- (4) Na ustanovujúce zasadnutie OZ doterajší starosta pozve:
 - a) novozvoleného starostu a všetkých novozvolených poslancov OZ,
 - b) predsedu miestnej volebnej komisie.
- (5) Ustanovujúce zasadnutie OZ otvorí a vedie starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, a to až do zloženia sľubu novozvoleného starostu (ďalej aj ako „predsedajúci“). Počas ustanovujúceho zasadnutia OZ používa predsedajúci insígnie.
- (6) Po otvorení rokovania predsedajúcim informuje predseda miestnej volebnej komisie alebo ním poverený člen miestnej volebnej komisie o výsledku volieb do orgánov samosprávy obce Matiašovce a odovzdá novozvoleným poslancom a starostovi osvedčenia o zvolení (pokiaľ novozvolený starosta a poslanci neobdržali osvedčenie o zvolení pred ustanovujúcim zasadnutím zastupiteľstva).
- (7) Na ustanovujúcom zasadnutí OZ novozvolený starosta obce a poslanci OZ skladajú sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí OZ, skladá sľub na prvom zasadnutí, ktorého sa zúčastní.
- (8) Starosta obce a poslanci OZ potvrdzujú zloženie sľubu svojím podpisom pod jeho písomné znenie. Zložením sľubu sa ujímajú svojej funkcie.
- (9) Po zložení sľubu novozvoleného starostu a poslancov OZ sa novozvolený starosta ujíma vedenia zasadnutia. Predtým, ako dá novozvolený starosta hlasovať o návrhu programu zasadnutia, môže predniesť slávnostný príhovor.
- (10) Návrh programu ustanovujúceho zasadnutia OZ obsahuje najmä:
 - a) zriadenie obecnej rady (ak sa zriaďuje), vrátane voľby jej členov
 - b) zriadenie Komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov, vrátane voľby jej členov,
 - c) zriadenie stálych a dočasných komisií OZ, vrátane voľby ich členov,
 - d) poverenie poslanca OZ zvolávaním a vedením zasadnutí OZ v prípadoch podľa § 12 ods. 2 prvá veta, ods. 3 tretia veta, ods. 5 piata veta a ods. 6 tretia veta zákona o obecnom zriadení,
 - e) určenie platu starostu.
- (11) Pre ustanovujúce zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 4

Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Prípravu zasadnutia zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s obecným úradom a poslancami.
- (2) Materiály a odborné podklady na rokovanie zastupiteľstva pripravuje starosta, obecný úrad, hlavný kontrolór a poslanci spravidla v súčinnosti s príslušnými komisiami zastupiteľstva, rozpočtovými a príspevkovými organizáciami zriadenými obcou, s obchodnými spoločnosťami a inými právnickými osobami založenými obcou. Komisie zastupiteľstva sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými zastupiteľstvom.

- (3) Materiály určené na zasadnutie OZ sa spracúvajú v elektronickej forme. Materiály musia byť vypracované prehľadne, vecne správne, terminologicky presné, stručné, pritom však úplné a musia obsahovať konkrétne návrhy na riešenie alebo opatrenie tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenie OZ, resp. nariadenie obce. Rozsiahlejšie údaje a prehľady sú uvedené spravidla v prílohách.
- (4) V neodkladnom prípade, resp. ak si to povaha veci vyžaduje, možno predložiť nový (dodatočný) písomný materiál pred začiatkom rokovania OZ. Ak ide o materiál, ktorý nebol poslancom doručený vopred spolu s programom rokovania, návrh na jeho zaradenie do programu predkladá predsedajúci; o zaradení rozhoduje OZ.
- (5) Materiály na zasadnutie OZ spravidla predkladajú starosta obce, poslanci OZ a hlavný kontrolór obce.
- (6) Okrem materiálov, určených na prerokovanie v OZ, môže starosta obce predkladať aj informatívne správy. Informatívne správy starosta obce prednáša v bode Rôzne. OZ o nich nerokuje, tieto správy „berie na vedomie“.
- (7) Komisie, ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány, sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými OZ. K materiálu, ktorý je predkladaný na zasadnutie OZ, je spravidla priložené stanovisko príslušnej komisie. Ak stanovisko komisie priložené nie je, prednesie ho predseda príslušnej komisie v rámci rozpravy k prerokúvanému bodu.
- (8) Materiály na zasadnutie OZ sa poslancom zasielajú elektronicky (emailom), a to najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ. Ak neskôr nastane nová skutočnosť, kvôli ktorej je potrebné znenie už zaslaného materiálu upraviť, spracovateľ daný materiál upraví a bezodkladne ho zašle poslancom.

Článok 5

Príprava uznesení a nariadení

- (1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Ich včasné písomné predkladanie zabezpečuje obecný úrad.
- (2) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
- (3) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, hlavnému kontrolórovi, obecnému úradu, obecným podnikom a ďalším subjektom.
- (4) Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

Článok 6

Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

- (1) OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace.
- (2) Zasadnutie OZ zvoláva starosta písomnou pozvánkou najneskôr 3 dni pred zasadnutím OZ. Starosta určí miesto, deň a hodinu jeho konania a navrhne program zasadnutia.
- (3) Ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov OZ, starosta zvolá zasadnutie OZ do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie.

- (4) Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takom prípade môže zasadnutie zvolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom; zasadnutie OZ vedie ten, kto ho zvolal.
- (5) Na zasadnutie OZ sú pozvánkou spolu s navrhovaným programom obligatórne pozývaní poslanci OZ a hlavný kontrolór obce. V prípade potreby môžu byť pozvaní aj riaditelia a štatutárni zástupcovia organizácií, ktorých zriaďovateľom, zakladateľom a spoločníkom je obec.
- (6) Zástupcovia hromadných informačných prostriedkov a zástupcovia verejnosti, ktorí sú na zasadnutí prítomní, sa môžu zdržiavať len na miestach pre nich vyhradených.
- (7) Zasadnutia OZ sú zásadne verejné.
- (8) OZ vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov¹, to neplatí, ak je predmetom rokovania OZ:
- použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov obce, členov orgánov obce, zamestnancov obce alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre obec,
 - nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku obce do užívania iným osobám.

Článok 7

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Návrh programu zasadnutia OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce najneskôr tri dni pred zasadnutím zastupiteľstva.
- (2) Program zasadnutia OZ obsahuje tieto obligatórne náležitosti:
- otvorenie zasadnutia,
 - schválenie členov mandátovej a návrhovej komisie z radov poslancov,
 - schválenie zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice z radov poslancov,
 - schválenie programu zasadnutia,
 - kontrola plnenia uznesení z predchádzajúceho zasadnutia OZ,
 - jednotlivé body programu,
 - bod „rôzne“ (v tomto bode starosta spravidla predkladá informatívne správy ohľadom chodu obce; súčasťou tohto bodu je diskusia k tomu, čo nebolo prerokované v jednotlivých bodoch programu),
 - bod „interpelácie poslancov“,
 - záver.
- (3) Obecné zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia schvaľuje zverejnený návrh programu zasadnutia. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program zmeniť. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. Hlasovanie o zverejnenom návrhu programu rokovania, ako aj hlasovanie o zmene programu rokovania na základe predložených pozmeňujúcich návrhov sa vykonáva bez rozpravy.

¹ Napríklad § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 91 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 11 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z.

- (4) Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- (5) Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
- (6) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

Článok 8

Všeobecné ustanovenia ohľadom priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva

- (1) Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezenčnej listiny prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedlňuje vopred starostovi.
- (2) V prípade, ak do 30 minút po čase určenom na začiatok rokovania OZ nie je OZ uznášaniaschopné, predsedajúci rokovanie OZ ukončí.
- (3) Ak počas priebehu rokovania klesne počet poslancov pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov, predsedajúci vyhlási 15 minútovú prestávku. Ak ani po uplynutí tejto doby nie je v rokovacej miestnosti prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci zasadnutie OZ ukončí.
- (4) Ak sa zasadnutie OZ ukončí podľa ods. 2 alebo ods. 3, predsedajúci zvolá nové zasadnutie OZ tak, aby sa toto uskutočnilo najneskôr do 15 dní od ukončenia pôvodného zasadnutia OZ podľa ods. 2 alebo ods. 3. Program takto zvolaného zasadnutia musí okrem obligatórných náležitostí (Článok 7 ods. 2) obsahovať všetky body programu, ktoré OZ na pôvodnom zasadnutí prerokovalo.
- (5) Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby malo pracovný charakter a vecný priebeh bez komentovania vystúpení poslancov a iných rečníkov a aby splnilo svoj účel v súlade so schváleným programom.
- (6) Pred prijatím uznesenia môže OZ požiadať o odborné stanovisko hlavného kontrolóra, predsedu prípadne iného člena komisie OZ alebo iného odborníka, prítomného na zasadnutí.
- (7) Ak o slovo požiada hlavný kontrolór, ktorý sa zúčastňuje zasadnutia OZ s hlasom poradným, predsedajúci mu slovo udelí.
- (8) Slovo k prerokúvanému bodu programu sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi, prítomnému na zasadnutí. O udelení slova obyvateľovi rozhoduje na návrh starostu alebo poslanca obecné zastupiteľstvo. V prípade udelenia slova má obyvateľ na prednesenie reči k dispozícii 5 minút. Po uplynutí 5 minút alebo v prípade, že sa obyvateľ k prerokúvanej veci nevyjadruje, predsedajúci mu slovo odoberie.
- (9) V priebehu zasadnutia môže dať procedurálny návrh na vyhlásenie prestávky predsedajúci, ako aj ktorýkoľvek poslanec OZ. O vyhlásení prestávky rozhodne OZ hlasovaním bez rozpravy. Takto vyhlásená prestávka trvá maximálne 15 minút.
- (10) Počas rokovania OZ je zakázané používať mobilný telefón v rokovacej miestnosti za účelom hovorov, alebo inak rušiť rokovanie OZ.

- (11) V prípade potreby odchodu poslanca z rokovania OZ upovedomí poslanec o tejto skutočnosti predsedajúceho.
- (12) Ak niekto ruší zasadnutie OZ, najmä svojím nevhodným správaním a porušovaním rokovacieho poriadku, môže ho predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, ako ho predtým na to upozornil.
- (13) Ak osoba prítomná v rokovacej miestnosti je zjavne pod vplyvom alkoholu alebo iných návykových látok alebo ak osoba ruší zasadnutie OZ (najmä svojím nevhodným správaním prekračujúcim hranice slušnosti a dobrých mravov, pokrikovaním, hlasitým rozprávaním aj napriek tomu, že jej nebolo udelené alebo jej bolo odobraté slovo, vyhrázaním sa, príp. iným porušovaním rokovacieho poriadku), môže ju predsedajúci vykázať zo zasadacej miestnosti po tom, ako ju predtým upozornil na zachovanie poriadku a na možnosť, že môže byť z rokovacej miestnosti vykázaná.
- (14) Poslancovi, u ktorého výzva predsedajúceho na zachovanie poriadku podľa predchádzajúceho odseku nevedie k náprave, môže predsedajúci uložiť opatrenie na zabezpečenie poriadku – až do skončenia rokovania ho vykázať z rokovacej miestnosti.
- (15) Voči vykázaní z rokovacej miestnosti môže poslanec podať námietku, a to ihneď po uložení tohto opatrenia predsedajúcim. O námietke rozhoduje bezprostredne po jej podaní obecné zastupiteľstvo bez rozpravy, nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov. Hlasovania o podanej námietke sa nezúčastňuje poslanec, ktorému bolo opatrenie predsedajúcim uložené. Výsledkom hlasovania je potvrdenie alebo zrušenie uloženého opatrenia predsedajúcim.
- (16) Poslanec, ktorý bol vykázaný z rokovacej miestnosti, stráca právo účasti na ďalšom priebehu rokovania OZ. Vykázanie poslanca z rokovacej miestnosti sa na účely odmeňovania podľa Zásad odmeňovania poslancov považuje za neúčast daného poslanca na celom rokovaní OZ.

Článok 9 Rozprava

- (1) Po vystúpení predkladateľa materiálu otvorí predsedajúci k prerokúvanému bodu rozpravu.
- (2) Do rozpravy k prerokúvanému bodu sa poslanci a ostatní účastníci rokovania hlásia zdvihnutím ruky.
- (3) Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom a následne ostatným prihláseným v takom poradí, v akom sa prihlásili. Vystúpenie rečníka v rozprave je vecné a stručné.
- (4) Ak má starosta alebo poslanec osobný záujem na veci, o ktorej OZ rokuje, je povinný svoj osobný záujem o vec predtým, ako na rokovaní vystúpi, oznámiť. Oznámenie je starosta alebo poslanec povinný vykonať aj vtedy, ak ide o rokovanie o veci, z ktorej má majetkový prospech politická strana alebo politické hnutie, ktorého je členom, ak je mu táto skutočnosť známa. Takéto oznámenie musí byť povinne zaznamenané v zápisnici z rokovania OZ².
- (5) Ak poslanec prihlásený do rozpravy nie je pri udelení slova prítomný v rokovacej miestnosti, stráca poradie a zaraďuje sa na koniec ako posledný prihlásený.
- (6) Predsedajúci môže počas rozpravy udeliť slovo aj spracovateľovi materiálu, ak je k prerokovávanému materiálu potrebné podať podrobnejšie vysvetlenie.

² Článok 6 Ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov

- (7) Poslanec OZ môže v rozprave vystúpiť alebo podať k prerokovávanej veci pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy iba raz. K prerokovávanej veci môže podávať pozmeňujúce, prípadne doplňujúce návrhy aj predsedajúci. K prerokovávanej veci, pozmeňujúcemu alebo doplňujúcemu návrhu môže mať poslanec OZ maximálne jednu faktickú poznámku, pričom tá môže trvať maximálne 2 minúty.
- (8) Poslanec alebo predsedajúci môže svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vziať späť dovtedy, kým OZ nepristúpi k hlasovaniu o ňom.
- (9) Nikto nesmie rušiť diskutujúceho, ktorému bolo udelené slovo. Ak sa diskutujúci odchyľuje od prerokovávanej veci, predsedajúci ho vyzve, aby hovoril k veci. Ak ani po opakovanej výzve nebude hovoriť k veci, predsedajúci mu slovo odoberie.
- (10) Prítomní v rokovacej miestnosti nesmú rušiť pri vystúpení starostu, poslancov a iných rečníkov.
- (11) Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení, predsedajúci rozpravu ukončí.

Článok 10 Faktická poznámka

- (1) Faktickú poznámku môže počas rozpravy uplatniť len poslanec alebo hlavný kontrolór. Faktická poznámka má prednosť pred ďalším riadnym vystúpením osoby, prihlásenej do rozpravy.
- (2) Hlavný kontrolór má právo uplatniť faktickú poznámku v prípade, ak v priebehu rozpravy zistí nezrovnalosti s ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, nariadeniami obce alebo platnými uzneseniami OZ.
- (3) Poslanec môže faktickú poznámku uplatniť len ku konkrétnemu vystúpeniu v rozprave. Faktickou poznámkou môže poslanec reagovať len na bezprostredne skončené vystúpenie rečníka.
- (4) Prednesenie faktickej poznámky nesmie trvať dlhšie ako 1 minúta. V prípade viacerých faktických poznámok dostanú poslanci slovo v poradí, v akom sa prihlásili.
- (5) Faktická poznámka sa neuplatňuje na inú prednesenú faktickú poznámku.
- (6) Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy ani návrhy uznesení.
- (7) Poslanci môžu kedykoľvek, ale iba formou osobitnej faktickej poznámky, ktorá musí mať formu „navrhujem ukončiť rozpravu“, predniesť návrh na ukončenie rozpravy. O takomto návrhu dáva predsedajúci hlasovať ihneď. OZ o návrhu rozhodne bezprostredným hlasovaním bez rozpravy. Meno navrhovateľa ukončenia rozpravy sa zaznamená do zápisnice zo zasadnutia OZ.

Článok 11 Procedurálny návrh

- (1) Poslanec má právo podať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci alebo časového a vecného postupu rokovania obecného zastupiteľstva s výnimkou hlasovania o veci samej. Procedurálny návrh môže poslanec podať kedykoľvek počas zasadnutia OZ, okrem času, keď prebieha hlasovanie o prerokovanom bode programu.
- (2) O procedurálnom návrhu sa hlasuje ihneď, a to bez rozpravy.

- (3) Procedurálny návrh, ku ktorému sa neprijíma uznesenie v písomnej forme (napr. ukončenie rozpravy, vyhlásenie prestávky) je prijatý, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- (4) Vystúpenie poslanca, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac jednu minútu.

Článok 12 Hlasovanie

- (1) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o každom návrhu hlasovaním; hlasovanie sa uskutočňuje bezprostredne po skončení rozpravy.
- (2) Hlasovanie je verejné alebo tajné.
- (3) Verejné hlasovanie nesmie byť prerušené, počas hlasovania nemôže predsedajúci udeliť slovo a žiadny poslanec nesmie opustiť rokovaciu miestnosť ani do nej vstúpiť.
- (4) Verejné hlasovanie sa vykoná zdvihnutím ruky. Predsedajúci pri každom hlasovaní „za“, „proti“ a „zdržal sa“ hlasy spočíta a menovite uvedie zapisovateľovi, ktorý tieto skutočnosti písomne zaznamená. Zapisovateľ menovite zaznamená aj poslancov, ktorí nehlasovali.
- (5) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, a počet poslancov, ktorí nehlasovali.
- (6) Ak počas rozpravy bol predložený jeden alebo viac pozmeňujúcich návrhov, hlasuje sa najprv o týchto pozmeňujúcich návrhoch v poradí, v akom boli predložené. Ak prijatý pozmeňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce návrhy, o týchto sa už nehlasuje.
- (7) Ak to vyplýva z povahy veci (napr. nariadenia, smernice, zásady, iné vnútorné predpisy a pod.), po hlasovaní o pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku.
- (8) V prípade, že je obecnému zastupiteľstvu predložený návrh na uznesenie vo variantoch, hlasuje sa najprv o variante odporúčanom predkladateľom, potom postupne o variantoch ako boli predkladané v rozprave. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a už sa o nich nehlasuje.
- (9) Pri hlasovaní o personálnych otázkach, pokiaľ ani jeden predložený návrh nebol prijatý, pristúpi OZ k opakovanému hlasovaniu, najskôr však na najbližšom zasadnutí OZ; to sa netýka voľby hlavného kontrolóra, ktorej postup upravuje osobitný predpis³.
- (10) Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- (11) Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.
- (12) V osobitných prípadoch hlasovania stanovujú potrebnú väčšinu na prijatie návrhu (nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, trojpäťinová väčšina všetkých poslancov a pod.) príslušné právne predpisy (napr. pri voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra; pri prevodoch majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa; potvrdenie uznesenia OZ, ktorého výkon starosta pozastavil a pod.).

³ § 18a zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

(13) Ak pri výpočte potrebnej väčšiny vyjde desatinné číslo, výsledok sa zaokrúhli na najbližšie vyššie celé číslo.

Článok 13 Tajné hlasovanie

- (1) Tajné hlasovanie sa vykonáva formou hlasovacích lístkov.
- (2) Tajné hlasovanie môže byť vykonané aj mimo rokovacej miestnosti za podmienky dodržania diskrétného, dôstojného a nerušeného priebehu hlasovania.
- (3) Hlasovací lístok musí byť riadne očíslovaný a označený pečiatkou obce, aby nemohol byť zneužitý alebo nahradený iným hlasovacím lístkom.
- (4) Hlasovací lístok musí obsahovať stručné a jasné znenie návrhu, o ktorom sa hlasuje.
- (5) Hlasovací lístok, ktorý nebol označený predpísaným spôsobom, je považovaný za neplatný.
- (6) Pred uskutočnením tajného hlasovania zvolí OZ 3 členov komisie pre tajné hlasovanie (ďalej v tomto článku len „komisia“) z radov poslancov. Pri voľbe členov komisie sa prihliada na počty mandátov, ktoré majú v OZ jednotlivé politické strany, hnutia a ich koalície.
- (7) Bezprostredne po zvolení 3 členov komisie si títo spomedzi seba zvolia svojho predsedu.
- (8) Predsedajúci vyzve predsedu komisie, aby sa s komisiou ujal činnosti.
- (9) Predseda komisie oboznámi poslancov s predmetom hlasovania, spôsobom úpravy hlasovacích lístkov a vyzve členov komisie, aby prítomným poslancom rozdali hlasovacie lístky.
- (10) Na čas nevyhnutne potrebný k hlasovaciemu aktu predsedajúci vyhlási prestávku v rokovaní OZ za účelom vykonania tajného hlasovania (príp. voľby), sčítania hlasov a vyhodnotenia hlasovania volebnou komisiou.
- (11) Pred začatím aktu hlasovania komisia prekontroluje, či urna, do ktorej budú vhadzované hlasovacie lístky, je prázdna. Predseda komisie následne urnu zapečatí.
- (12) Poslanec vykoná hlasovanie vyznačením odovzdaného hlasu na hlasovacom lístku a jeho vhadzením do uzavretej urny.
- (13) Po ukončení hlasovania predseda komisie otvorí urnu a komisia jednotlivé hlasy spočíta. Po spočítaní hlasov môže rokovanie OZ pokračovať.
- (14) Predsedajúci vyzve predsedu komisie, aby oznámil výsledky tajného hlasovania.
- (15) Predseda komisie prednesie správu komisie, ktorá musí obsahovať informácie o počte rozdaných hlasovacích lístkov, počte odovzdaných hlasovacích lístkov, počte platných a neplatných hlasov, počte odovzdaných hlasov za, proti, zdržal sa, prípadne počty platných hlasov za jednotlivé alternatívy, počty platných hlasov za jednotlivých kandidátov a výsledok hlasovania.
- (16) Analogický postup sa použije pri voľbe hlavného kontrolóra za dodržania platných právnych predpisov.

(17) O výsledkoch tajného hlasovania sa vedie dokumentácia:

- a) správa volebnej komisie,
- b) odovzdané hlasovacie lístky.

(18) Správa komisie je neoddeliteľnou súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ. Správu spracúva komisia v dvoch vyhotoveniach a musí byť podpísaná všetkými členmi komisie. Odovzdané hlasovacie lístky sa archivujú samostatne v uzavretej zapečatenej obálke opatrenej podpisom starostu a všetkých členov komisie spolu s jedným exemplárom správy komisie.

Článok 14

Interpelácie poslancov

(1) Poslanci OZ majú právo interpelovať starostu, zástupcu starostu, členov obecnej rady, ak je zriadená, prednostu obecného úradu, riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a štatutárnych zástupcov obcou založených alebo zriadených právnických osôb vo veciach ich pôsobnosti.

(2) Interpelácie predkladajú poslanci písomne pred rokovaním OZ alebo ústne počas prerokovania bodu „interpelácie poslancov“.

(3) Na interpelácie sú interpelovaní povinní odpovedať priamo na zasadnutí OZ. V prípade, že na vznesenú interpeláciu nemožno uspokojivo odpovedať ústne na zasadnutí OZ, alebo zodpovedanie vyžaduje ďalšie šetrenie, je interpelovaná osoba povinná písomne poslancovi odpovedať do 30 dní po zasadnutí OZ.

(4) O písomnej odpovedi interpelovanej osoby poskytnutej podľa predchádzajúceho odseku informuje predsedajúci poslancov na najbližšom zasadnutí OZ, a to na pred otvorením rozpravy k bodu „interpelácie poslancov“.

Článok 15

Organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí

(1) Organizačné a technické zabezpečenie súvisiace s rokovaním OZ pripravuje obecný úrad a zodpovedá zaň prednosta obecného úradu (ak je táto funkcia zriadená) alebo starosta.

(2) Z rokovania OZ sa vyhotovuje zápisnica. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 dní od konania OZ. Následne sa bezodkladne doručí na overenie overovateľom.

(3) Za zhotovenie zápisnice je zodpovedný zapisovateľ. Zápisnicu podpisuje starosta, prednosta (ak je funkcia zriadená) a určený overovateľ z radov poslancov OZ.

(4) Obsahom zápisnice je:

- a) čas začiatku a konca rokovania OZ,
- b) kto rokovanie viedol,
- c) účasť poslancov na rokovaní (prítomní, neprítomní, ospravedlnení),
- d) mená overovateľov zápisnice,
- e) mená členov mandátovej a návrhovej komisie,
- f) schválený program rokovania,
- g) zápis o priebehu rokovania (zápis o každom bode rokovania vrátane priebehu rozpravy),
- h) prijaté uznesenia s výsledkom všetkých hlasovaní.

(5) Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice je prezenčná listina. Povinnosťou poslanca OZ je podpísať prezenčnú listinu po príchode.

- (6) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva.
- (7) Za archivovanie materiálov zo zasadnutia OZ v súlade s platným Registratúrnym poriadkom obecného úradu zodpovedá starosta.
- (8) V priebehu zasadnutia OZ môžu jeho účastníci zhotovovať obrazový a/alebo zvukový záznam, ak tým nerušia jeho dôstojný priebeh.

3. časť

ROKOVANIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V ČASE KRÍZOVEJ SITUÁCIE

Článok 16 Základné ustanovenia

- (1) Počas krízovej situácie možno rokovanie obecného zastupiteľstva uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie. V takom prípade sa na rokovanie obecného zastupiteľstva prednostne použijú ustanovenia 3. časti tohto Rokovacieho poriadku. Ostatné ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku sa použijú primerane.
- (2) Na účely tejto 3. časti rokovacieho poriadku sa rozumie
 - a) aplikáciou softvér umožňujúci uskutočnenie rokovania obecného zastupiteľstva prostredníctvom videokonferencie alebo audiokonferencie,
 - b) účastníkom rokovania obecného zastupiteľstva osoba, ktorá bola na rokovanie obecného zastupiteľstva pozvaná v zmysle ust. čl. 17 ods. 2.

Článok 17 Zvolávanie rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Rokovanie obecného zastupiteľstva (ďalej len „rokovanie“) zvoláva starosta písomne najneskôr 5 dní pred rokaním, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie alebo elektronickou poštou. V pozvánke určí deň a hodinu rokovania a návrh programu rokovania.
- (2) Pozvánku na rokovanie zasiela starosta všetkým poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi. V prípade potreby môže starosta zaslať pozvánku aj ďalším osobám, ktorých účasť na rokovaní považuje za nevyhnutnú.
- (3) Ustanoveniami odsekov 1 a 2 nie sú dotknuté ostatné ustanovenia rokovacieho poriadku, ktoré umožňujú zvolať rokovanie aj iným osobám; ustanovenia odsekov 1 a 2 sa použijú rovnako.

Článok 18 Vedenie rokovania obecného zastupiteľstva

- (1) Rokovanie vedie spravidla starosta; tým nie sú dotknuté ostatné ustanovenia o oprávnení iných osôb viesť rokovanie podľa tohto rokovacieho poriadku, pričom ustanovenia odsekov 2 až 5 sa použijú rovnako.
- (2) Starosta spustí nahrávanie obrazu a zvuku rokovania spravidla ihneď po svojom pripojení k rokovaniu, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie, najneskôr však pred prezentáciou prvého poslanca podľa čl. 19 ods. 1 druhej vety.

(3) Starosta udeľuje slovo účastníkom rokovania v zmysle programu rokovania. Okrem starostu majú všetci účastníci rokovania svoje mikrofóny vypnuté. Mikrofón si, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie, môže zapnúť len účastník rokovania, ktorému bolo v zmysle odsekov 3 alebo 4 udelené slovo. Po dokončení svojho vystúpenia podľa druhej vety, si účastník rokovania, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie, mikrofón vypne; to neplatí ak uplynul časový limit na vystúpenie, v takom prípade vypne funkciu „mikrofón“ účastníkovi rokovania, ktorému bolo udelené slovo, starosta.

(4) Starosta, v rámci diskusie k prerokúvaným bodom programu, udeľuje slovo účastníkom rokovania, ktorí o to požiadajú, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie, a to vpísaním textu „Žiadam o slovo k návrhu ...“, „Mám faktickú poznámku k“, „Mám procedurálny návrh k ...“, „Žiadam o vyjadrenie k ...“, „.....“).

(5) Ak starosta udeľuje slovo účastníkom rokovania podľa odseku 4, najprv udelí slovo poslancom v poradí, v akom sa prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

Článok 19

Uznávaniaschopnosť obecného zastupiteľstva

(1) Obecné zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznávať sa vtedy, ak sa k rokovaniu prostredníctvom aplikácie pripojila nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Starosta vyzve každého poslanca, ktorý sa pripojil k rokovaniu prostredníctvom aplikácie, aby sa prezentoval zreteľným vyslovením svojho mena a priezviska.

(2) Ak sa do 60 minút po určenom začiatku rokovania k rokovaniu prostredníctvom aplikácie nepripojí nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa nekoná a starosta zvolá do 14 dní nové rokovanie.

(3) Ustanoveniami odsekov 1 a 2 nie sú dotknuté ostatné ustanovenia o uznávaniaschopnosti obecného zastupiteľstva podľa tohto rokovacieho poriadku.

Článok 20

Hlasovanie obecného zastupiteľstva

(1) Hlasovanie je možné uskutočniť

- ústne, alebo
- písomne.

(2) Starosta postupuje pri určení poradia predkladania návrhov na hlasovanie obvyklým spôsobom. Pred každým hlasovaním upozorní poslancov, že prikróčí k hlasovaniu, a zároveň, prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie spustí všetkým účastníkom rokovania zdieľanie návrhu, o ktorom sa bude hlasovať. Po spustení zdieľania návrhu podľa druhej vety, starosta prečíta návrh, o ktorom sa bude hlasovať.

(3) Starosta po prečítaní návrhu podľa ods. 2 oznámi, či bude hlasovanie uskutočnené spôsobom podľa ods. 1 písm. a), alebo spôsobom podľa ods. 1 písm. b).

(4) Ak sa hlasuje spôsobom podľa ods. 1 písm. a), vyzve starosta po prečítaní návrhu menom a priezviskom každého poslanca osobitne, aby zreteľne vyslovil slovom, či je za návrh, alebo je proti návrhu, alebo sa zdržal hlasovania.

(5) Ak sa hlasuje spôsobom podľa ods. 1 písm. b), vyzve starosta po prečítaní návrhu všetkých poslancov, aby hlasovali prostredníctvom na to určenej funkcie aplikácie.

- (6) Po ukončení hlasovania starosta oznámi výsledok hlasovania.
- (7) Ustanoveniami odsekov 1 až 6 nie sú dotknuté ostatné ustanovenia o oprávneniach a povinnostiach, ktoré súvisia s hlasovaním obecného zastupiteľstva podľa tohto rokovacieho poriadku.

Článok 21 Účasť verejnosti

- (1) K rokovaniu prostredníctvom aplikácie bude pripojený aj ten, kto obvyklým spôsobom požiadal o možnosť vystúpiť na rokovaní s návrhom k prerokúvaným bodom programu rokovania alebo s interpeláciou na jedného z účastníkov rokovania (za predpokladu, že možnosť verejnosti vystúpiť na rokovaní upravuje druhá časť tohto rokovacieho poriadku).
- (2) V prípade disponibilného technického zabezpečenia sa rokovanie môže vysielateľ online.

Článok 22 Spoločné ustanovenia pre rokovanie v čase krízovej situácie

- (1) Ďalšie podrobnosti ohľadom rokovania obecného zastupiteľstva počas krízovej situácie upravuje § 30f zákona.
- (2) Na ostatné podrobnosti ohľadom rokovania obecného zastupiteľstva v čase krízovej situácie, ktoré táto 3. časť Rokovacieho poriadku bližšie neupravuje, sa primerane vzťahujú ustanovenia 2. časti.

4. časť ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 23 Záverové ustanovenia

- (1) Všetci účastníci zasadnutia OZ sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
- (2) Tento rokovací poriadok bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Matiašovciach dňa 15.03.2022 uznesením č. 9/1/2022. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.04.2022.
- (3) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Matiašovciach, schválený dňa 27.08.2010.

.....
Mgr. Marián Štefaňák
starosta