

OBEC KUKLOV

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Obecné zastupitelstvo obce Kuklov, v zmysle ust. § 11 ods. 4 písm. k) v spojení s ust. § 12 ods. 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva tento Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Kuklov (ďalej len „Rokovací poriadok“):

Čl. I

Základné ustanovenia

Tento Rokovací poriadok upravuje spôsob prípravy, zvolávania a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva (ďalej len „zastupiteľstvo“), ako aj spôsob uznášania sa zastupiteľstva, kontrolu plnenia jeho uznesení, spôsob volieb a menovania orgánov zastupiteľstva.

Čl. II

Ustanovujúce zasadnutie

1. Ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb.
3. Doterajší starosta po dohode s novozvoleným starostom určí miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia.
4. Ustanovujúce zasadnutie vedie do zloženia sľubu nového starostu doterajší starosta.
5. Novozvolený starosta skladá zákonom predpísaný sľub do rúk doterajšieho starostu. Poslanci skladajú zákonom predpísaný sľub do rúk novozvoleného starostu.
6. Po zložení sľubov podľa odseku 5 tohto článku:
 - a. starosta prevezme od doterajšieho starostu insígnie a ujme sa vedenia rokovania,
 - b. zastupiteľstvo schváli program ustanovujúceho rokovania,
 - c. starosta určí overovateľov zápisnice a zastupiteľstvo zvolí mandátovú komisiu,
 - d. starosta prednesie slávnostný príhovor.
7. Overovanie osvedčení o zvolení starostu a poslancov vykonáva mandátová komisia, ktorej starosta a poslanci predložia osvedčenie o svojom zvolení. Komisia predloží správu o preskúmaní osvedčení zastupiteľstvu.
8. Na ustanovujúcom zasadnutí starosta predloží zastupiteľstvu podané návrhy kandidátov na zriadenie stálych komisií zastupiteľstva, ich úloh a členov.

Čl. III

Príprava a zvolávanie zasadnutí

1. Materiál predkladaný na rokovanie zastupiteľstva musí byť vypracovaný na základe vecne overených a pravdivých informácií, musí byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva. Materiál na rokovanie zastupiteľstva obsahuje návrh na uznesenie. Za dodržanie týchto podmienok, ako aj za obsahovú a formálnu stránku materiálu zodpovedá jeho spracovateľ.
2. Návrh programu rokovania zastupiteľstva zostavuje starosta na základe doručených materiálov. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia.

3. Súčasťou pozvánky na zasadnutie zastupiteľstva je návrh programu rokovania.
4. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
5. Zastupiteľstvo sa schádza najmenej raz za tri mesiace na svojom riadnom rokovaní podľa vopred vypracovaného plánu rokovaní zastupiteľstva.
6. Zasadnutie zastupiteľstva zvoláva starosta. V prípade, že tak neurobí, zasadnutie zvolá zástupca starostu alebo iný poslanec poverený zastupiteľstvom.
7. Starosta je povinný zavolať zasadnutie aj v prípade, ak o to požiada aspoň tretina poslancov. V takom prípade je povinný zavolať zasadnutie tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. V prípade, že tak neurobí, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

Čl. IV

Rokovanie zastupiteľstva

1. Zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore a jeho rokovania sú zásadne verejné. Vyhlásiť rokovanie za neverejné možno len, pokiaľ sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov s výnimkou:
 - a. použitia 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,
 - b. nakladania 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.
2. Rokovaniu zastupiteľstva predsedá starosta, ktorý sedí za predsedníckym stolom spolu s hlavným kontrolórom.
3. Rokovanie zastupiteľstva vedie starosta alebo ním poverený zástupca starostu (ďalej len „predsedajúci“).
4. Rokovanie otvára predsedajúci v stanovenom čase. Na začiatku rokovania predsedajúci konštatuje počet prítomných poslancov.
5. Zastupiteľstvo je spôsobilé rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní zastupiteľstva poslanci ospravedlnia starostovi spravidla vopred.
6. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu.
7. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov. 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.
8. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
9. Ak zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá nové zasadnutie do 14 dní.
10. Po otvorení rokovania starosta určí overovateľov zápisnice z rokovania.
11. Predkladateľ môže stiahnuť z rokovania predložený materiál.
12. Materiál, ktorý je zahrnutý v prerokovanom návrhu programu rokovania, ktorý už bol zastupiteľstvom schválený, možno stiahnuť z programu rokovania len so súhlasom zastupiteľstva, a to z dôvodov o ktorých musí byť zastupiteľstvo oboznámené.
13. Predkladateľ stručne uvedie predkladaný materiál a oboznámi zastupiteľstvo sám alebo prostredníctvom kompetentných osôb s jednotlivými stanoviskami poradných orgánov k tomuto materiálu.
- * 14. Po vystúpení predkladateľa, predsedajúci otvorí rozpravu k bodu programu. Poslanci sa

- prihlasujú do rozpravy zdvihnutím ruky.
15. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu.
 16. Predsedajúci udelí slovo rečníkom v rozprave v poradí, v akom sa prihlásili. Prihlásený rečník sa môže vzdať svojho poradia v prospech iného rečníka.
 17. Pokiaľ prihlásený rečník nie je pri udelení slova prítomný v rokovacej sále, stráca poradie, a v prípade, že trvá na vystúpení v rozprave, musí sa do rozpravy prihlásiť znova.
 18. Dĺžka rečníckeho času v rozprave je 5 minút, pričom jednému rečníkovi sa udelí slovo spravidla raz, a to v závislosti od časových možností v rámci rokovania.
 19. Okrem prihlásenia do rozpravy má poslanec právo na faktickú poznámku, ktorou je oprávnený reagovať na vystúpenie posledného rečníka, a to v trvaní najviac 2 minúty.
 20. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.
 21. V prípade potreby môže predsedajúci vyhlásiť prestávku v rokovaní zastupiteľstva.
 22. Poslanci sú oprávnení podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokovania veci a časového postupu rokovania zastupiteľstva.
 23. Poslanec môže v rozprave predkladať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predloženému materiálu spolu s návrhom na uznesenie. Rovnako tak je oprávnený vziať svoj pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh späť až do okamihu, kým nedôjde k hlasovaniu o ňom.
 24. Návrhy uznesení musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj nariadeniami a uzneseniami zastupiteľstva obce. Zároveň musia byť formulované zreteľne a jednoznačne, bez možnosti rozličného výkladu. V prípade, že sa uznesením ukladá povinnosť, návrh uznesenia musí obsahovať zodpovednú osobu na splnenie povinnosti, ako aj lehotu na jej splnenie.
 25. Poslanec môže interpelovať starostu vo veciach, týkajúcich sa výkonu jeho práce. Otázky mimo tejto pôsobnosti sa nepovažujú za využitie práva interpelácie. Interpelácia sa podáva písomne. Poslanec môže predniesť interpeláciu aj ústne, v rámci bodu programu zasadnutia zastupiteľstva vyhradeného pre interpelácie. Poslanec zároveň doručí aj písomné vyhotovenie interpelácie, a to najneskôr do 2 dní od konania zasadnutia.
 26. Interpeláciu interpelovaná osoba zodpovie priamo na zastupiteľstve alebo, vzhľadom na povahu a zložitosť predmetu interpelácie, písomne najneskôr do 3 dní od zasadnutia.

Čl. V

Hlasovanie, zápisnica z rokovania, uznesenie

1. Hlasovanie zastupiteľstva je vždy a zásadne verejné.
2. Verejné hlasovanie prebieha prostredníctvom zdvihnutím ruky.
3. O tajnom spôsobe hlasovania rozhodne zastupiteľstvo uznesením, a to len v prípadoch odôvodňujúcich tajný spôsob hlasovania.
4. Tajné hlasovanie prebieha prostredníctvom použitia hlasovacích lístkov, ktoré sú vydané poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. O výsledku tajného hlasovania sa vyhotoví zápisnica, ktorá je súčasťou zápisnice z rokovania zastupiteľstva.
5. V prípade tajného hlasovania zastupiteľstvo zvolí mandátovú komisiu. V prípade tajného hlasovania z dôvodu voľby, zastupiteľstvo zvolí volebnú komisiu. Komisia zabezpečí sčítanie:
 - a. vydaných hlasovacích lístkov,
 - b. odovzdaných hlasovacích lístkov,

- c. počet platných odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - d. počet neplatných odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - e. počet odovzdaných neoznačených hlasovacích lístkov,
 - f. počet neodovzdaných lístkov,
 - g. počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh,
 - h. počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu.
6. Pred začatím hlasovania (verejného aj tajného) predsedajúci vyzve návrhovú komisiu, aby oznámila návrh uznesenia o ktorom sa bude hlasovať a predniesla presné znenie písomného návrhu. Následne, predsedajúci vyzve poslancov na samotné hlasovanie.
 7. Poslanec hlasuje osobne. Hlasovanie prostredníctvom inej osoby, resp. zastúpenie pri hlasovaní je vylúčené.
 8. Hlasovanie nemožno prerušiť.
 9. Na prijatie uznesenia zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov s výnimkou prípadov podľa odseku 10 tohto článku; na prijatie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.
 10. Súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov za účelom prijatia uznesenia nie je potrebný v týchto prípadoch:
 - a. na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva – vtedy je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov,
 - b. ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený - obecné zastupiteľstvo môže toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť,
 - c. na zvolenie hlavného kontrolóra – vtedy je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov,
 - d. na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie – vtedy je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov,
 - e. na platnosť zmluvy o spolupráci obcí – vtedy je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy,
 - f. na platnosť zmluvy o zriadení združenia obcí – vtedy je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkom zmluvy,
 - g. ak tak ustanovuje osobitný zákon.
 11. V prípade podania pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov k návrhu uznesenia, zastupiteľstvo hlasuje najprv o týchto podaných návrhoch, a to v poradí v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už nehlasuje.
 12. O oprave uznesenia z dôvodu chýb v písaní, počítaní alebo z dôvodu iných zjavných nesprávností je možné uznášať sa kedykoľvek.
 13. Z rokovania zastupiteľstva sa zverejnia uznesenia do 10 dní od jeho konania, zápisnica v písomnej podobe (ďalej len „zápisnica“) sa zverejní do 1 mesiaca od rokovania.
 14. Zápisnicu podpisujú určení overovatelia zápisnice, starosta a zapisovateľ/ka.
 15. Zápisnica sa zverejňuje v zmysle osobitného predpisu.
 16. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné, a to tak, že ho nepodpíše v lehote podľa odseku 15 tohto článku.
 17. Všeobecne záväzné nariadenie sa musí vyhlásiť jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní a na webovej stránke; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti

nariadenia, najskôr však dňom vyhlásenia.

18. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovej stránke.
19. Nariadenia musia byť každému prístupné na obecnom úrade obce, ktorá ich vydala.

Čl. VI

Prechodné ustanovenia súvisiace s krízovou situáciou

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva možno počas mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného (ďalej len „krízová situácia“) uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie.
2. Z rokovania podľa odseku 1 tohto článku sa vyhotoví obrazovo-zvukový alebo zvukový záznam, ktorý sa do 48 hodín po ukončení rokovania zverejní na webovom sídle obce, a do piatich dní po ukončení rokovania v podobe zápisnice aj na úradnej tabuli obce a tiež na jej webovom sídle. Obrazovo-zvukový alebo zvukový záznam je obec povinná komunikovať bezodkladne sprístupniť po skončení rokovania.
3. Výnimočne, keď existujú vážne dôvody, pre ktoré nie je možné uskutočniť rokovanie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tohto článku alebo podľa článku III. odsek 12, môže obecné zastupiteľstvo počas krízovej situácie prijať uznesenie korešpondenčným hlasovaním v listinnej podobe alebo hlasovaním prostredníctvom elektronických prostriedkov s použitím e-mailových adries poslancov, ktoré boli na tento účel preukázateľne oznámené, ak sa má hlasovanie uskutočniť prostredníctvom elektronickej pošty.
4. Hlasovaním podľa odseku 3 tohto článku možno prijať uznesenie iba:
 - a. vo veciach bezprostredne súvisiacich so zabezpečením opatrení na riešenie krízovej situácie,
 - b. vo veciach, ktoré z dôvodu hroziacej škody neznesú odklad.
5. Obecné zastupiteľstvo nemôže hlasovaním podľa odseku 3 tohto článku prijať uznesenie vo veciach:
 - a. koncesnej zmluvy na uskutočnenie stavebných prác alebo koncesných zmlúv na poskytnutie služby uzatvorenej podľa osobitného predpisu,
 - b. priameho predaja podľa osobitného predpisu,
 - c. prevodu majetku obce alebo nájmu majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa podľa osobitného predpisu,
 - d. obchodnej verejnej súťaže,
 - e. dobrovoľnej dražby,
 - f. prijatia investičného úveru,
 - g. prevodu hnutelnej veci nad hodnotu určenú osobitným predpisom,
 - h. prenájmu majetku obce na dobu neurčitú alebo na dobu určitú na čas dlhší ako tri mesiace s výnimkou prenájmu nájomného bytu,
 - i. kúpy majetku do vlastníctva obce, ak je ku kúpe potrebný súhlas obecného zastupiteľstva s výnimkou obstarania majetku vyplývajúceho z implementácie projektu financovaného z európskych štrukturálnych a investičných fondov.
6. Návrh uznesenia so všetkými súvisiacimi dokumentmi obec zverejní na úradnej tabuli obce a na svojom webovom sídle, a doručí poslancom najmenej päť pracovných dní pred uskutočnením hlasovania podľa odseku 3 tohto článku. Spolu s návrhom uznesenia obec informuje poslancov o spôsobe a o forme podávania a schvaľovania pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov a o spôsobe hlasovania o návrhu uznesenia a tieto informácie zverejní na úradnej tabuli a na svojom webovom sídle.
7. Na prijatie uznesenia podľa odseku 3 tohto článku je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov, ak tento alebo iný zákon neustanovuje pre schválenie uznesenia

vyššie kvórum. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov. Na prijatie pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu je potrebná taká väčšina hlasov poslancov, aká sa vyžaduje na prijatie uznesenia alebo nariadenia, ktorého sa týkajú.

8. Prijaté uznesenie spolu s informáciou o menovitom hlasovaní poslancov o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch a o návrhu uznesenia zverejní obec na úradnej tabuli obce a na webovom sídle, najneskôr v najbližší pracovný deň nasledujúci po uskutočnení hlasovania podľa odseku 3 tohto článku.

Čl. VII

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Odborné, administratívne a organizačné práce v súvislosti so zabezpečením rokovania zastupiteľstva a s plnením úloh orgánov obce zabezpečuje obecný úrad, ktorý najmä:
 - a. pripravuje odborné podklady pre rokovanie zastupiteľstva a jeho orgánov,
 - b. zabezpečuje výkon uznesení zastupiteľstva,
 - c. zabezpečuje archiváciu dokumentácie z rokovaní zastupiteľstva a jeho orgánov.
2. O otázkach, spôsobe a zásadách rokovania neupravených týmto Rokovacím poriadkom, ktoré vzniknú v priebehu zasadnutia zastupiteľstva, rozhoduje zastupiteľstvo, a to na základe návrhu starostu alebo poslanca.
3. Zmeny a doplnenia tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
4. Rokovací poriadok OZ bol schválený dňa 15.02.2023 Uznesením č. 5/2023 zo zasadnutia Obecného zastupiteľstva obce Kuklov. Účinnosť nadobúda dňom schválenia.



Peter Mraz

starosta obce