

OBEC KANIANKA

---



**Rokovací poriadok  
obecného zastupiteľstva v Kanianke**

Schválené uznesením Obecného zastupiteľstva v Kanianke č. ..../2023

zo dňa 25.10.2023

Obecné zastupiteľstvo v Kianianke v zmysle § 12 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s platným Štatútom obce Kianianka vydáva tento

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Kianianke.

### **Článok I. Základné ustanovenia**

1. Obecné zastupiteľstvo v obci Kianianka ( ďalej len „Ocz“ ) je zastupiteľským orgánom obyvateľov v obci Kianianka ( ďalej len „Obec“ ) a orgánom samosprávy Obce, zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi Obce.
2. Rozsah pôsobnosti OcZ je daný v § 11 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ( ďalej len „zákon o obecnom zriadení“ ) a v spojení so Štatútom obce Kianianka.

### **Článok II. Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok OcZ upravuje najmä prípravu a obsah rokovania, spôsob uznášanía sa a prijímania uznesení OcZ.
2. Rokovací poriadok upravuje postup pri:
  - a) rozhodovaní o základných otázkach života v Obci,
  - b) príprave a schvaľovaní všeobecne záväzných nariadení Obce,
  - c) určovaní a schvaľovaní ďalších opatrení súvisiacich s funkciami Obce vyplývajúcimi z osobitných predpisov.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných veciach rozhoduje OcZ hlasovaním v súlade s príslušnými platnými právnymi predpismi.
4. OcZ si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do výhradnej pôsobnosti starostu s ohľadom na kompetencie a právomoci v zmysle platných právnych predpisov.

### **Článok III. Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu zasadnutia OcZ organizuje starosta Obce, zástupca starostu Obce, poverený poslanec v súčinnosti s prednostom obecného úradu ( ďalej len „OcÚ“ ), poslancami OcZ, obecným úradom, komisiami a ďalšími orgánmi zriadenými Obcou a v spolupráci so subjektami, ktorých sa jednotlivé prerokované body programu týkajú. Prípravu obsahovej náplne rokovania OcZ koordinuje starosta. Pred zaradením do programu zasadnutia OcZ sú materiály v prípade potreby prerokované na zasadnutiach odborných komisií OcZ. Pred prijatím uznesenia si OcZ vypočuje stanovisko predsedu komisie. Organizačno – technickú prípravu rokovania riadi a zabezpečuje prednosta obecného úradu Obce.
2. Zasadnutia OcZ zvoláva starosta Obce podľa potreby, najmenej raz za 3 mesiace.
3. Materiály na rokovanie OcZ predkladajú: starosta, zástupca starostu, predsedovia komisií OcZ, poslanci, prednostovia OcÚ, hlavný kontrolór.
4. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na zasadnutie OcZ zabezpečujú zamestnanci OcÚ, a to aj v spolupráci s predsedami a zapisovateľmi komisií.
5. Materiály určené na rokovanie OcZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať účinné uznesenie. Za ich odborné vyhotovenie zodpovedajú predkladatelia, zodpovedné osoby

a spracovatelia. Predkladateľ, zodpovedná osoba a spracovateľ materiálu zodpovedajú za to, že obsah materiálu vrátane návrhu na uznesenie a znenie VZN je v súlade s Ústavou SR, zákonmi, ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a platnými uzneseniami OcZ.

6. Návrh programu zasadnutia a pozvánka sú zverejnené na úradnej tabuli Obce a na webovom sídle Obce najmenej 3 dni pred zasadnutím. Pozvánka obsahuje:

- návrh programu zasadnutia,
- dátum a čas konania zasadnutia,
- miesto konania zasadnutia.

Pozvánku spolu s programom rokovania a všetkými materiálmi v elektronickej forme ( pokiaľ to ich forma umožňuje ) obdržia:

- starosta,
- poslanci OcZ ( vrátane zástupcu starostu ),
- hlavný kontrolór,
- prednosta OcÚ,
- prizvaní hostia podľa povahy vecí.

7. Materiály musia byť poslancom OcZ doručené najneskôr 3 dni pred zasadnutím OcZ. Súčasťou materiálov je pozvánka obsahujúca návrh programu zasadnutia. Materiály určené na rokovanie OcZ sa poslancom doručujú predovšetkým v elektronickej forme, prípadne písomne.

8. V rámci návrhu programu rokovania OcZ sú do programu zaradené vždy nasledovné body:

- otvorenie,
- schválenie programu rokovania,
- schválenie návrhovej komisie a overovateľov zápisnice,
- pripomienky občanov,
- kontrola plnenia uznesení OcZ,
- body rokovania,
- rôzne,
- diskusia,
- záver.

9. Ak predkladá materiál poslanec OcZ v písomnej forme podľa odsekov 3,4 a 5 tohto článku Rokovacieho poriadku v lehote najneskôr 7 dní pred konaním OcZ, starosta takýto materiál zaradí vždy do pozvánky a návrhu programu najbližšieho OcZ. Na ústne predložené návrhy sa neprihliada.

10. Ak predkladá materiál poslanec OcZ v písomnej forme podľa odsekov 3,4 a 5 tohto článku Rokovacieho poriadku, ale materiál nie je na úradnej tabuli Obce a na webovom sídle Obce zverejnený aspoň 3 dni pred zasadnutím OcZ, OcZ vždy hlasuje o zmene návrhu programu zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o zmene návrhu programu zasadnutia, ktorej predmetom je zaradenie materiálu poslancu OcZ podľa prvej vety tohto odseku Rokovacieho poriadku, stráca právo viesť zasadnutie OcZ a OcZ postupuje podľa § 12 ods. 5 zákona o obecnom zriadení.

11. Materiál, ktorý nebol spracovaný podľa odseku 5 tohto článku a nebol zverejnený na úradnej tabuli Obce a na webovom sídle Obce aspoň 3 dni pred zasadnutím OcZ a nevzťahuje sa naňho niektorá z výnimiek podľa tohto Rokovacieho poriadku, nemôže byť predmetom rokovania OcZ.

12. Ustanovenie odseku 11 neplatí, ak si prerokovanie materiálu, ktorý nebol spracovaný podľa odseku 5 a nebol zverejnený na úradnej tabuli Obce a na webovom sídle Obce aspoň 3 dni pred zasadnutím OcZ, vyžaduje mimoriadna situácia, neodkladná naliehavosť, hrozba škôd alebo mimoriadny význam pre záujmy obyvateľov Obce alebo pre rozvoj jej územia.

13. Komisie OcZ ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade so Štatútom Obce a kompetenciami vymedzenými OcZ. Predsedovia komisií predložia materiály, ktoré majú byť predmetom rokovania OcZ, príslušnej komisií. Tá po ich prerokovaní v zápisnici zo zasadnutia uvedie stanovisko k predloženým materiálom v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Predsedovia komisií spolu so zapisovateľmi vypracujú a doručia do podateľne OcÚ podpísané zápisnice z rokovania. Následne prezentujú obsah zápisníc na OcZ. Predsedovia komisií sú povinní zosúladiť plán zasadnutí komisií s plánom zasadnutí OcZ.
14. Ak v tomto Rokovacom poriadku nie je výslovne stanovené inak, za písomnú formu sa pre účely tohto Rokovacieho poriadku rozumie aj, ak poslanec zašle materiály, podklady, otázky elektronicky na mailovú adresu prednostu OcÚ alebo starostu Obce.

#### **Článok IV.**

##### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Ustanovujúce zasadnutie OcZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období v úzkej spolupráci s novozvoleným starostom určí deň, hodinu, miesto konania a program ustanovujúceho zasadnutia OcZ. V prípade, že pôvodné OcZ nie je uznášaniaschopné, ujme sa vedenia OcZ novozvolený starosta.
3. Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie OcZ podľa odseku 1, zasadnutie OcZ sa uskutoční 30-ty pracovný deň od vykonania volieb.
4. Zasadnutie OcZ zvoláva starosta podľa potreby, najmenej však raz za 3 mesiace.
5. Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa odseku 4 tohto článku, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OcZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OcZ, vedie ho ten, kto ho zvolal.
6. Zasadnutia OcZ môžu byť zvolané starostom na prerokovanie úloh Obce alebo ak o zvolanie zasadnutia požiada aspoň 1/3 poslancov OcZ. V tom prípade starosta zvolá zasadnutie OcZ do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OcZ podľa predchádzajúcej vety, zasadnutie OcZ sa uskutoční v 15-ty pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
7. Program zasadnutia OcZ vychádza z potrieb Obce, úloh vyplývajúcich z príslušných právnych predpisov, z prijatých uznesení, iniciatívnych návrhov orgánov Obce, orgánov OcZ, poslancov a pod.

#### **Článok V.**

##### **Rokovanie obecného zastupiteľstva**

1. OcZ zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.
2. OcZ rokuje vždy v zbore. Rokovanie OcZ vedie predsedajúci, obvykle starosta, počas jeho neprítomnosti zástupca starostu, prípadne poslanec poverený OcZ.
3. Rokovania OcZ sú zásadne verejné. Vyhlásiť zasadnutie OcZ za neverejné možno len v súlade s § 12 ods. 8 zákona o obecnom zriadení – teda ak sú predmetom rokovania informácie alebo veci chránené podľa osobitných predpisov.
4. Na zasadnutí OcZ je dovolená účasť, ak nejde o zasadnutie neverejné, zástupcov tlače a ostatných masovokomunikačných prostriedkov, ako aj ostatných fyzických osôb.
5. Poslanci OcZ sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí OcZ. Neúčasť na zasadnutí OcZ ospravedlňujú poslanci písomnou formou starostovi pred zasadnutím OcZ, najneskôr však do 3 dní po zasadnutí

- OcZ zo závažných dôvodov. Písomná forma ospravedlnenia sa považuje za dodržanú, ak poslanec OcZ svoju neúčast' na rokovaní OcZ ospravedlní aj elektronickou formou ( mailom ).
6. Zasadnutí OcZ sa ďalej zúčastňujú osoby uvedené v čl. III. ods. 6, pričom zamestnanci OcÚ len vtedy, ak zodpovedajú za materiál prerokovaný na zasadnutí OcZ.
  7. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia OcZ podľa čl. IV. ods. 1 otvorí v určenú hodinu starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období, pričom rokovanie sa riadi týmto programom:
    - a) Otvorenie, schválenie programu, určenie zapisovateľa a návrhovej komisie. Návrhová komisia bude zároveň overovateľom zápisnice;
    - b) Správa predsedu miestnej volebnej komisie o výsledkoch komunálnych volieb na funkciu starostu Obce a poslancov OcZ;
    - c) Zloženie sľubu novozvoleného starostu ( zložením sľubu sa novozvolený starosta Obce ujíma výkonu funkcie );
    - d) Zloženie sľubu novozvolených poslancov;
    - e) Schválenie programu ( OcZ ďalej pokračuje podľa schváleného programu ).
  8. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia OcZ podľa čl. 4 ods. 2 poslednej vety otvorí novozvolený starosta, pričom rokovanie bude pokračovať nasledovne:
    - a) Správa predsedu miestnej volebnej komisie o výsledkoch komunálnych volieb na funkciu starostu Obce a poslancov OcZ;
    - b) Zloženie sľubu novozvoleného starostu ( zložením sľubu sa novozvolený starosta Obce ujíma výkonu funkcie );
    - c) Zloženie sľubu novozvolených poslancov;
    - d) Schválenie programu, určenie zapisovateľa a návrhovej komisie ( OcZ ďalej pokračuje podľa schváleného programu ).
  9. Starosta Obce otvorí rokovanie OcZ, keď je podľa prezenčnej listiny prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní OcZ sa ospravedľňuje vopred ( ods. 5 tohto článku ).
  10. Na začiatku zasadnutia starosta oznámi počet prítomných poslancov, určí zapisovateľa a návrhovú komisiu, predloží na schválenie návrh programu rokovania OcZ. Ďalej starosta oznámi, či je OcZ uznášaniaschopné a oznámi mená a priezviská ospravedlnených počas celého OcZ alebo len na časť OcZ.
  11. V prípade, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 30 minút po čase určenom ako začiatok zasadnutia OcZ, zvolá starosta Obce do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého navrhovaného programu. Ak klesne počet poslancov prítomných v rokovacej sále počas zasadnutia OcZ pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov OcZ, predsedajúci preruší zasadnutie na čas nevyhnutne potrebný na doplnenie potrebného počtu poslancov v rokovacej sále, maximálne však na 30 minút. Ak ani po uplynutí časového limitu 30 minút nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci rokovanie OcZ ukončí a starosta zvolá zasadnutie OcZ najneskôr do 14 dní na prerokovanie zostávajúceho programu. Zasadnutie OcZ zvolané podľa tohto odseku Rokovacieho poriadku je novým ( „pokračujúcim“ ) zasadnutím OcZ, ale OcZ na tomto zasadnutí prerokuje len body schváleného programu zasadnutia OcZ, ktoré neboli prerokované na predchádzajúcom zasadnutí OcZ. Predsedajúci nemôže na takomto zasadnutí OcZ vyhlásiť hlasovanie o návrhu na zmenu programu zasadnutia tohto OcZ.
  12. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
  13. V rámci OcZ môžu obyvatelia Obce a iné osoby z pléna dostať priestor na vystúpenie v častiach programu „Pripomienky občanov“ alebo „Diskusia“.
  14. Jedným z prvých bodov programu je vypočutie pripomienok občanov. Predsedajúci zároveň upozorní, že sa nejedná o diskusiu, ale len o vypočutie a zaprotokolovanie pripomienok občanov

k životu v Obci. Vystúpenie občanov je limitované 3 minútami. Predĺženie tejto lehoty je v kompetencii predsedajúceho.

15. K jednotlivým bodom programu predsedajúci udelí slovo predkladateľovi alebo spracovateľovi materiálu. Ak bol materiál predložený písomne, predkladateľ, resp. spracovateľ sa obmedzí len na stručnú charakteristiku materiálu a nutné doplňujúce informácie. Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko poradného orgánu ( odbornej komisie, hlavného kontrolóra a pod.), vypočuje OcZ ich stanovisko k danej problematike pred prijatím rozhodnutia v rozprave.
16. Ku každému prerokovávanému bodu programu vedú poslanci v prípade potreby rozpravu.
17. Do rozpravy sa hlásia poslanci OcZ zdvihnutím ruky. Predsedajúci udelí slovo najskôr poslancom v poradí, v akom sa prihlásili, a po nich môže udeliť slovo ostatným účastníkom rokovania. Ak o slovo požiada poslanec OcZ alebo hlavný kontrolór Obce, slovo sa mu udelí. Ak na rokovaní OcZ požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, slovo sa mu udelí.
18. V rámci rozpravy môžu poslanci vystúpiť aj s poslaneckým návrhom. O poslaneckom návrhu sa hlasuje.  
Poslaneckým návrhom sa rozumie najmä:
  - žiadosť o ukončenie rozpravy,
  - žiadosť o prerušenie rokovania OcZ,
  - návrh na stiahnutie bodu z programu rokovania OcZ,
  - iný návrh poslanca k predmetu rozpravy,
  - návrh uznesenia,
  - návrh poslanca o hlasovaní,
  - iný návrh poslanca.
19. Ak na zasadnutí OcZ požiada v súvislosti s prerokovávaným bodom programu o slovo poslanec OcZ, slovo sa mu udelí. Ak predsedajúci neudelí slovo poslancovi OcZ, stráca právo viesť zasadnutie OcZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OcZ, vedie ho iný poslanec poverený OcZ.
20. Do rozpravy sa môžu hlásiť poslanci a ostatní účastníci rokovania v zmysle ods. 17 tohto článku pred začatím alebo počas rokovania, kým sa neukončila rozprava, resp. kým ju neukončí predsedajúci. Rozprava je určená prednostne pre volených zástupcov Obce. Vo výnimočnom prípade môže predsedajúci udeliť a odobrať slovo aj ostatným účastníkom rokovania, ktorí sa o slovo prihlásili a chcú diskutovať iba k predmetu prerokovaného bodu OcZ. Prihlásený sa môže zapojiť do rozpravy, až keď mu predsedajúci udelí slovo.
21. V rámci bodu programu zasadnutia OcZ „Diskusia“ vymedzuje OcZ časový priestor pre vystúpenie obyvateľov Obce a osôb, ktorých práva môžu byť rozhodnutím Obce dotknuté ( ďalej „oprávnená osoba“ ). Čas vymedzený pre vystúpenie je stanovený na max. 5 minút.  
Vystúpenia občanov v diskusiách môžu byť ukončené za týchto podmienok:
  - uplynutím vymedzeného času na vystúpenie,
  - do vystúpenia sa už nezapojil ďalší obyvateľ Obce alebo oprávnená osoba,
  - na návrh predsedajúceho alebo poslanca OcZ, o ktorom bude OcZ hlasovať,
  - v prípadoch porušenia príslušných ustanovení tohto Rokovacieho poriadku.
22. Predsedajúci môže ukončiť diskusiu, pokiaľ v diskusiách nechce vystúpiť žiadny poslanec OcZ.

## **Článok VI.**

### **Všeobecné podmienky rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Priestor vyhradený pre občanov na vystúpenia počas OcZ v zmysle tohto Rokovacieho poriadku nenahrádza priestor určený pre občanov na vyjadrenie svojich názorov na zhromaždeniach občanov.
2. Ak účastník OcZ nehovorí k veci alebo k prerokovanej problematike, môže mu predsedajúci odňať slovo.
3. Účastníci rokovania nesmú rušiť rečníka pri jeho vystúpení, ak mu bolo udelené slovo.
4. V prípade rušenia priebehu rokovania OcZ, napríklad: vulgárnym, nemorálnym a neetickým správaním, pokrikmi, diskutovaním mimo prideleného slova a poradia a pod., má predsedajúci právo vyrušujúceho vykázať z rokovacej sály, prerušiť rokovanie OcZ, prípadne dať vyvieť vyrušujúceho príslušníkom obecnej polície.
5. Na slávnostnom rokovaní OcZ, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti významných osláv v Obci, pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia Obec a pod., starosta používa insígnie starostu.
6. Slávnostné rokovania sa budú riadiť individuálnym programom s možnosťou vypustenia nasledovných bodov rokovania: „Pripomienky občanov“, „Diskusia“ a „Rôzne“.
7. Zápisnice z rokovaní OcZ podpisuje starosta Obce spolu s prednostom OcÚ a overovateľmi zápisnice. Občanom sú prístupné k nahliadnutiu na sekretariáte obecného úradu alebo na webovom sídle Obce.
8. Všeobecné podmienky rokovania OcZ sa primerane použijú aj na poslancov OcZ v súlade s platnou legislatívou. Vystúpenie poslanca nie je limitované časom a má prednosť pred vystúpením občanov.

## **Článok VII.**

### **Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení Obce**

1. Návrhy znenia uznesení OcZ sa pripravujú súčasne s materiálmi, predkladanými obecnému zastupiteľstvu. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu. Návrh znenia uznesenia môže byť formulované aj počas rokovania OcZ návrhovou komisiou.
2. Znenie návrhu uznesenia OcZ formuluje predkladateľ ( za OcÚ prednosta, za Obec starosta, za poslancov návrh predkladajúci poslanec ).
3. Uznesenia OcZ sa formulujú zrozumiteľne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi ich splnenia.
4. Ukladacími uzneseniami OcZ sa spravidla povinnosti ukladajú prednostovi OcÚ, hlavnému kontrolórovi, komisiám, náčelníkovi obecnej polície, vedúcim a riadiacim pracovníkom organizácií založených alebo zriadených Obcou v súlade s platným právnym predpisom.
5. Medzi OcZ a starostom neexistuje vzťah naderadenosti a podradenosti.
6. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia Obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave uznesení za dodržania zákonom stanovených lehôt a postupov v zmysle platných právnych predpisov ( § 6 zákona o obecnom zriadení v platnom znení ).
7. Všeobecne záväzné nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie VZN je podmienkou jeho platnosti. Spôsob vyhlásenia sa riadi ustanoveniami § 6 ods. 8 zákona o obecnom zriadení v platnom znení.
8. Všeobecne záväzné nariadenie podpisuje starosta obce do 10 dní od jeho schválenia.

## Článok VIII.

### Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení Obce

1. Najdôležitejšími výstupmi z rokovania OcZ sú uznesenia.
2. Návrhy na uznesenie OcZ predkladá predsedajúci, resp. predseda návrhovej komisie po ukončení rozpravy k prerokúvanému materiálu. Predsedajúci dáva o nich priebežne hlasovať.
3. Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OcZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí predsedajúci.
4. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje OcZ najskôr o variante odporúčanom predsedajúcim. Schválením jedného variantu sa ostatné považujú za neprijaté a ďalej sa o nich nehlasuje.
5. Keď OcZ neprijme navrhované uznesenie alebo niektorý z navrhovaných variantov uznesenia, predsedajúci môže navrhnúť ďalší postup, ktorý predloží na schválenie OcZ. Konečné znenie takýchto návrhov uznesení predložených na OcZ a tých uznesení, do ktorých sa zapracujú schválené pripomienky poslancov, pripravuje a predkladá návrhová komisia.
6. Uznesenie sa prijíma hlasovaním. OcZ je spôsobilé rokovať a uznášať sa vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Uznesenie je schválené, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ zákon alebo iný všeobecne záväzný právny predpis neustanovuje inak. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia Obce je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov. Poslanci hlasujú spravidla verejne. Pri 9. a 10. poslancoch 3/5 tvorí 6 poslancov, pri 11. poslancoch 3/5 tvorí 7 poslancov. Uzneseniami OcZ sú také rozhodnutia OcZ, ktoré boli schválené nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov OcZ spravidla takouto formou:
  - berie na vedomie ( konštatuje )
  - schvaľuje
  - ukladá, odporúča, volí, poveruje.Neprijaté uznesenia sformuluje: „k tomuto návrhu nebolo prijaté uznesenie“.
7. Uznesenie je prijaté ( schválené ), ak za návrh uznesenia hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OcZ.
8. Ak za návrh uznesenia nehlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov OcZ, uznesenie nie je prijaté ( schválené ).
9. Na záver rokovania OcZ návrhová komisia prečíta len tie prijaté uznesenia, v ktorých došlo v priebehu rokovania OcZ k úprave.
10. Uznesenie OcZ a všeobecne záväzné nariadenie Obce podpisuje starosta Obce. Opravu chýb vo vydanom uznesení vykoná zapisovateľ na návrh overovateľov zápisnice.
11. Prijaté uznesenia OcZ sa zverejnia spôsobom v Obci obvyklým ( na úradnej tabuli Obce, na webovom sídle Obce ).
12. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia OcZ, ak sa domnieva, že odporuje zákonu, ohrozuje verejný záujem alebo je pre Obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote najneskôr do 10 dní od schválenia OcZ.
13. Ustanovenie odseku 10 tohto článku Rokovacieho poriadku sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra Obce a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu.
14. Ak bol výkon uznesenia OcZ pozastavený podľa ods. 10 tohto článku Rokovacieho poriadku, môže OcZ toto uznesenie 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak OcZ uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.



## Článok IX. Hlasovanie

1. OcZ o prijatí uznesenia hlasuje.
2. Hlasuje sa verejne alebo tajne. Spravidla sa vždy hlasuje verejne. Tajne sa hlasuje, ak to ukladá zákon, inak o tajnom spôsobe hlasovania OcZ rozhodne uznesením.
3. Verejne sa hlasuje fyzickým vyjadrením každého poslanca, a to v prípade súhlasu zdvihnutím ruky.
4. Na schválenie, zmenu alebo zrušenie všeobecne záväzného nariadenia je potrebný súhlas 3/5 väčšiny prítomných poslancov.
5. Tajne sa hlasuje hlasovacími lístkami.
6. OcZ v Kaniaňke môže využiť inštitút tajného hlasovania v týchto prípadoch:
  - a) pri voľbe a odvolávaní hlavného kontrolóra,
  - b) pri voľbe a odvolávaní členov komisií OcZ,
  - c) pri vymenúvaní a odvolávaní náčelníka obecnej polície,
  - d) pri vymenúvaní a odvolávaní vedúcich ( riaditeľov, konateľov ) obecných príspevkových a rozpočtových organizácií a organizácií zriadených alebo založených Obcou,
  - e) pri delegovaní zástupcov Obce do správnych a kontrolných orgánov spoločností s majetkovou účasťou Obce.
4. Príprava tajného hlasovania:
  - Volebná komisia zabezpečuje priebeh tajného hlasovania a dozerá na dodržiavanie pravidiel pre tajné hlasovanie. Zo svojich radov si zvolí predsedu komisie, ktorý vedie priebeh tajného hlasovania. Ak nebola komisia zvolená na začiatku rokovania OcZ, musí byť akt jej voľby vykonaný najneskôr pred prvým tajným hlasovaním.
  - Tajné hlasovanie sa vykoná vhođením hlasovacieho lístka do pripravenej schránky.
  - V prípade, že o to požiadajú niektorí z poslancov OcZ, je predsedajúci povinný vytvoriť v rokovacej miestnosti technické podmienky pre nerušenú úpravu hlasovacích lístkov, napr. umiestnenie pleny a pod. Tajné hlasovanie môže byť vykonané aj v miestnosti ( v priestoroch ) mimo rokovacej sály za podmienok dodržania diskrétného, dôstojného a nerušeného priebehu hlasovania.
  - Hlasovací lístok musí byť upravený tak, aby nemohol byť zneužitý alebo nahradený iným hlasovacím lístkom. Z hlasovacieho lístka by nemalo byť zrejmé, kto ho vyplnil.
  - Hlasovací lístok musí obsahovať stručné a jasné znenie návrhu, o ktorom sa hlasuje a musí byť pripravený tak, aby ho poslanci vyplnili jasne a zrozumiteľne.
5. Priebeh tajného hlasovania:
  - Pred hlasovaním vyzve predsedajúci predsedu volebnej komisie, aby sa s komisiou ujal činnosti.
  - Na čas nevyhnutne potrebný k hlasovaciemu aktu predsedajúci vyhlási prestávku v rokovaní OcZ za účelom vykonania voľby, sčítania hlasov a vyhodnotenia hlasovania volebnou komisiou.
  - Predseda volebnej komisie oboznámi poslancov s predmetom hlasovania, spôsobom úpravy hlasovacích lístkov a vyzve členov volebnej komisie, aby prítomným poslancom rozdali hlasovacie lístky.
  - Pred začatím aktu hlasovania prekontroluje volebná komisia, či schránka, do ktorej budú vhadzované hlasovacie lístky, je prázdna. Poslanec vykoná hlasovanie upravením hlasovacieho lístka a jeho vhođením do schránky podľa pokynov predsedu volebnej komisie.

- Po ukončení hlasovania predseda volebnej komisie otvorí schránku a volebná komisia vyhodnotí výsledky hlasovania. Rokovanie OcZ pokračuje ďalej.
- Predsedajúci vyzve predsedu volebnej komisie, aby oznámil výsledky tajného hlasovania.
- Predseda volebnej komisie prednesie správu volebnej komisie, ktorá musí obsahovať informácie o počte rozdанных 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.
- Výsledok tajného hlasovania o návrhu je kladný, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- Primerane sa postupuje pri voľbe hlavného kontrolóra, pričom pri voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra je návrh kladný, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- Na základe výsledkov hlasovania OcZ prijme zodpovedajúce uznesenie.
- Toto uznesenie overia svojimi podpismi predseda a členovia volebnej komisie.

### **Článok X.**

#### **Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva**

1. Plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OcZ priebežne kontroluje prednosta OcÚ, ktorý o tom v písomnej podobe predkladá správu OcZ.
2. OcÚ eviduje uznesenia s trvalou platnosťou a ukladacie uznesenia až do doby ich splnenia.
3. Hlavný kontrolór v úzkej súčinnosti so starostom ( zástupcom starostu Obce ) aspoň 2x ročne vykonáva následnú kontrolu plnenia prijatých uznesení.

### **Článok XI.**

#### **Interpelácia poslancov**

1. Poslanci OcZ sú oprávnení:
  - a) klásť otázky a požadovať vysvetlenie od starostu vo veciach týkajúcich sa jeho práce,
  - b) požadovať od zástupcu starostu, prednostu OcÚ, náčelníka obecnej polície, vedúcich a riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
2. Otázka, prípadne žiadosť o vysvetlenie, sa podáva písomne alebo ústne.
3. Na interpelácie sa môže odpovedať ihneď ústnou formou. Interpelácie sú podávané v písomnej alebo elektronickej forme za účelom zápisu, resp. dôkladnej prípravy písomnej odpovede na položenú interpeláciu. Pokiaľ poslanec OcZ požiada, aby bola odpoveď na jeho interpeláciu vypracovaná písomne, tejto žiadosti sa vyhovie. V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená alebo je nutné vykonať iné opatrenia, prípadne ak odpoveď nie je postačujúca, musí sa poslancovi odpovedať písomne najneskôr do 30 dní po skončení OcZ. Písomná odpoveď na interpeláciu sa priloží k zápisnici z príslušného obecného zastupiteľstva, na ktorej bola interpelácia položená.
4. Ak interpelujúci považuje za potrebné reagovať na ústnu odpoveď interpelovaného, môže tak učiniť vo faktickej poznámke, pričom faktické poznámky iných poslancov nie sú povolené.

## **Článok XII.**

### **Organizačné a technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva ( povinné zverejňovanie údajov zo zasadnutí obecného zastupiteľstva )**

1. OcÚ najneskôr do 10 dní po rokovaní OcZ zverejní na úradnej tabuli Obce a na webovom sídle Obce zoznam prijatých uznesení, prehľad o hlasovaní jednotlivých poslancov, údaje o dochádzke a schválené všeobecne záväzné nariadenia.
2. Z rokovania OcZ sa do 15 pracovných dní od konania rokovania OcZ vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto rokovanie viedol, počet prítomných poslancov, obsah rokovania a prijaté uznesenia. Zároveň sa zverejní do 15 pracovných dní odo dňa konania rokovania OcZ.
3. Zápisnicu podpisuje starosta Obce, prednosta OcÚ a overovatelia zápisnice. Zápisnicu môžu skontrolovať členovia návrhovej komisie.
4. Schválené všeobecne záväzné nariadenia sa zverejňujú na úradnej tabuli Obce a na webovom sídle Obce najmenej na 15 dní, pričom účinnosť nadobúda 15-tym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je určený neskorší začiatok účinnosti, prípadne, ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, aj skorší začiatok účinnosti ( § 6 ods. 8 zákona o obecnom zriadení ).
5. OcÚ organizačne a technicky zabezpečuje rokovania OcZ:
  - zabezpečuje písomnú agendu orgánov Obce a orgánov OcZ a je podateľňou a výpravňou písomností Obce,
  - zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OcZ a komisií,
  - vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí Obce,
  - vykonáva nariadenia a uznesenia OcZ a rozhodnutia Obce,
  - zabezpečuje archiváciu prerokovaných materiálov.

## **Článok XIII.**

### **Voľba komisií obecného zastupiteľstva**

1. OcZ volí predsedu komisie, ktorým je vždy poslanec obecného zastupiteľstva, podpredsedu komisie a členov komisií. Zároveň môže zvoliť zapisovateľov jednotlivých komisií.
2. Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, podpredsedu komisie a členov. Zapisovateľ komisie je väčšinou zamestnanec obecného úradu. V takomto prípade nie je členom komisie.
3. Predsedu, podpredsedu a členov komisií volia poslanci OcZ hlasovaním. Výsledok hlasovania o návrhu na zvolenie je kladný, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Obdobne sa postupuje pri odvolávaní členov komisií.
4. Návrh na predsedov, podpredsedov a členov komisií predkladá starosta v spolupráci s poslancami. Pri voľbe a odvolávaní členov komisií zastupiteľstvo prihliada na návrh predsedu, resp. budúceho predsedu komisie.

## **Článok XIV.**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov obecné zastupiteľstvo.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva, zamestnanci obecného úradu, ostatné subjekty ako aj občania zúčastnení na rokovaní obecného zastupiteľstva, sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

3. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v obci Kanianka schválený uznesením č.10/2011 zo dňa 12.01.2011, a to vrátane všetkých jeho dodatkov a doplnení, sa ruší a stráca platnosť a účinnosť dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku.
4. Rokovací poriadok schválilo obecné zastupiteľstvo v Kanianke uznesením č. .... zo dňa 25.10.2023 a účinnosť nadobudol dňom 26.10.2023.
5. Rokovací poriadok v častiach, ktoré by boli v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi SR a medzinárodnými zmluvami, ktorými je SR viazaná, je neplatný. V takomto prípade sa postupuje podľa príslušných platných právnych noriem. Ostatné ustanovenia Rokovacieho poriadku ostávajú platné a účinné.

Peter Bielický DiS.art.  
starosta obce Kanianka