

Obecné zastupiteľstvo obce Fričkovce
na základe § 12 ods. 11 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších
predpisov schvaľuje

Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva obce Fričkovce

Článok 1 Úvodné ustanovenie

Rokovací poriadok upravuje spôsob prípravy, zvolávanie, rokovanie obecného zastupiteľstva, jeho uznávanie sa a kontrolu plnenia jeho uznesení.

Článok 2 Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa spravidla riadi týmto programom:
 - otvorenie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - schválenie programu ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - určenie zapisovateľa, overovateľov zápisnice a členov návrhovej komisie,
 - oboznámenie s výsledkami volieb a odovzdanie osvedčení o zvolení novozvolenému starostovi a poslancom novozvoleného obecného zastupiteľstva,
 - voľba mandátovej komisie,
 - zloženie sľubu novozvoleného starostu,
 - zloženie sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva,
 - príhovor novozvoleného starostu,
 - poverenie poslanca obecného zastupiteľstva, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva v zmysle zákona o obecnom zriadení,
 - záver.
2. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva má slávnostný charakter. Pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku, ak v tomto článku nie je ustanovené inak.
3. Na ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva sa pozývajú doterajší i novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva a doterajší i novozvolený starosta obce.
4. O výsledkoch volieb poslancov obecného zastupiteľstva a starostu obce informuje spravidla predseda, resp. poverený člen miestnej volebnej komisie.

Článok 3 Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa plánu zasadnutí obecného zastupiteľstva schváleného uznesením obecného zastupiteľstva (ďalej len „plánované zasadnutia“) a podľa potreby na zasadnutiach zvolaných mimo termínov plánovaných zasadnutí (ďalej len „neplánované zasadnutia“) (ďalej spolu len „zasadnutie obecného zastupiteľstva“). Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu, poslancami a odbornými zamestnancami obce.

2. Neplánované zasadnutie môže byť zvolané starostom na prerokovanie závažných alebo neodkladných úloh a pri slávnostných príležitostiach.
3. Starosta určí a zverejní spôsobom ustanoveným zákonom najneskôr 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva miesto, čas a návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva.
4. Materiály na rokovanie musia byť vypracované v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a normatívnymi aktmi obce. Musia byť určité, zrozumiteľné, vypracované terminologicky presne a zreteľne, bez vecných nedostatkov.
5. Materiál určený na zasadnutie obecného zastupiteľstva musí obsahovať:
 - názov materiálu,
 - dôvodovú správu,
 - návrh na uznesenie.
6. K materiálu na zasadnutie obecného zastupiteľstva zaujme stanovisko príslušný poradný orgán zriadený obecným zastupiteľstvom, ak predmetná záležitosť patrí do pôsobnosti niektorého z poradných orgánov. V tom prípade je predkladateľ povinný predložiť k predkladanému materiálu aj stanovisko poradného orgánu, ak ho má k dispozícii.
7. Materiál na zasadnutie pripravuje starosta, obecný úrad, hlavný kontrolór, poslanci obecného zastupiteľstva, komisie obecného zastupiteľstva, riaditelia organizácií zriadených obcou zástupcovia právnických osôb založených obcou.
8. Predkladateľom materiálu na zasadnutie obecného zastupiteľstva je starosta, zástupca starostu alebo poslanec obecného zastupiteľstva. Hlavný kontrolór je predkladateľom materiálu vo veciach týkajúcich sa pôsobnosti hlavného kontrolóra, riaditelia organizácií zriadených obcou alebo zástupcovia právnických osôb založených obcou vo veciach týkajúcich sa týchto organizácií alebo právnických osôb. Predkladateľ materiálu zodpovedá za formu a obsah materiálu.
9. Každý predkladateľ materiálu podľa odseku 8 je povinný doručiť materiál na zasadnutie obecného zastupiteľstva obecnému úradu v elektronickej forme najmenej sedem dní pred dňom zasadnutia obecného zastupiteľstva. V prípade, že spôsob doručenia materiálov podľa prvej vety nie je možné zrealizovať, doručí predkladateľ podľa odseku 8 obecnému úradu materiál v listinnej forme najmenej sedem dní pred dňom zasadnutia obecného zastupiteľstva. Materiál, ktorý podlieha povinnému zverejňovaniu podľa právnych predpisov slovenského právneho poriadku je predkladateľ materiálu povinný predložiť najneskôr 3 pracovné dni pred dňom povinného zverejnenia obecnému úradu.
10. Obecný úrad zabezpečí, aby predložené materiály podľa odseku 9 boli poslancom doručené najneskôr tri dni pred dňom zasadnutia obecného zastupiteľstva elektronickou formou na mailové adresy poslancov obecného zastupiteľstva. V prípade, že spôsob doručenia materiálov podľa prvej vety nie je možné zrealizovať, doručí obecný úrad poslancom materiály v listinnej forme najneskôr tri dni pred dňom zasadnutia obecného zastupiteľstva na korešpondenčné adresy poslancov obecného zastupiteľstva.
11. V prípade neskoršieho predloženia a doručenia materiálu než stanovuje odsek 9 a 10 môže byť materiál prejednaný len v rámci bodu rôzne.

Článok 4

Zvolávanie zasadnutí a program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta alebo ním poverená osoba písomnou pozvánkou zaslanou tri dni pred zasadnutím elektronickou formou na mailové adresy poslancov. Zástupca starostu zvoláva rovnakým spôsobom zasadnutia obecného zastupiteľstva v čase, keď zastupuje starostu.
2. Poradie návrhov bodov programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktoré výslovne neupravuje tento rokovací poriadok navrhuje starosta.

S výnimkou ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva návrh programu obsahuje spravidla tieto body:

- otvorenie zasadnutia,
- schválenie programu zasadnutia obecného zastupiteľstva,
- určenie zapisovateľa, overovateľov zápisnice a členov návrhovej komisie,
- kontrola plnenia uznesení z predchádzajúcich zasadnutí obecného zastupiteľstva,
- rôzne,
- diskusia,
- záver.

Členov návrhovej komisie a jej predsedu, zapisovateľa a overovateľov zápisnice určí predsedajúci.

3. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce najneskôr tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Do lehoty podľa prvej vety sa nezapočítava deň zverejnenia návrhu programu rokovania obecného zastupiteľstva a deň rokovania obecného zastupiteľstva.
4. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Schvaľovanie návrhu programu zasadnutia sa riadi nasledovnou procedúrou:
 - a) Predsedajúci najskôr otvorí diskusiu, počas ktorej je možné predkladať návrhy na vypustenie bodov návrhu programu zasadnutia podľa odseku 2. Po predložení návrhov podľa prvej vety sa hlasuje o vypustení bodov návrhu programu zasadnutia, v poradí v akom boli predložené. Na prijatie uznesenia o vypustení bodov návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov.
 - b) Následne dá predsedajúci hlasovať o ostatných bodoch návrhu programu zasadnutia podľa odseku 2. Na prijatie uznesenia o ostatných bodoch návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
 - c) Po hlasovaní o ostatných bodoch návrhu programu podľa písm. b) predsedajúci vyzve poslancov na predkladanie návrhov na doplnenie návrhu programu zasadnutia a dá hlasovať o prípadných návrhoch na doplnenie. Na prijatie uznesenia o doplnení bodov návrhu programu zasadnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov.
 - d) Po hlasovaniach podľa písm. a), b) a c) dá predsedajúci hlasovať o schválení programu zasadnutia obecného zastupiteľstva v znení schválených zmien, pričom na prijatie tohto uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
5. Návrhy na zmeny programu (vypustenie alebo doplnenie bodov) zasadnutia obecného zastupiteľstva je možné podávať len na začiatku zasadnutia. Meniť program zasadnutia

obecného zastupiteľstva (vypustenie alebo doplnenie bodov) v priebehu zasadnutia sa nepripúšťa.

Článok 5

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú verejné, ak zastupiteľstvo nevyhlási rokovanie za neverejné podľa platnej právnej úpravy. O návrhu na vyhlásenie zasadnutia za neverejné rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním bez rozpravy. Neverejného zasadnutia sa okrem predsedajúceho a poslancov zúčastňujú hlavný kontrolór, zapisovateľ, prípadne aj ďalšie osoby, ktoré určí uznesením obecné zastupiteľstvo.
2. Zo zamestnancov obce sa zasadnutia obecného zastupiteľstva zúčastňujú hlavný kontrolór a odborní zamestnanci obce, ktorých účasť je potrebná s ohľadom na charakter prerokovaných bodov programu zasadnutia. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zúčastňujú riaditelia organizácií zriadených obcou, resp. ich zástupcovia ak sa rokovanie dotýka organizácií zriadených obcou. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zúčastňujú prípadne ďalšie osoby, ktorých prítomnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva je potrebná alebo vyplýva z osobitných predpisov. Okruh osobitne pozvaných osôb na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta.
3. Predsedajúci otvorí zasadnutie v stanovenom čase. V prípade, že sa nezíde nadpolovičná väčšina všetkých poslancov do 5 minút po stanovenom čase na otvorenie rokovania, alebo ak klesne počet poslancov v rokovacej sále počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu všetkých poslancov je obecné zastupiteľstvo neuznášaniashopné.
4. Účasť poslancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa potvrdzuje prezentáciou poslancov. Neúčasť pri tejto prezentácii je hodnotená ako neúčasť na zasadnutí. Do zápisnice sa uvedie presný čas dodatočného príchodu a predčasného odchodu daného poslanca.
5. Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci zistí uznášaniaschopnosť zastupiteľstva a upozorní, že sa bude hlasovať.
6. Pred prijatím uznesenia k prejednávánemu bodu programu si zastupiteľstvo vypočuje stanovisko príslušného poradného orgánu zriadeného obecným zastupiteľstvom. O odborné stanovisko môže požiadať odborného zamestnanca obce alebo riaditeľov organizácií zriadených obcou. Pred prijatím uznesenia môže uplatniť poradný hlas hlavný kontrolór obce.
7. Každý bod, ktorý je súčasťou schváleného programu zasadnutia, uvedie predsedajúci. Správy, návrhy a všeobecne záväzné nariadenia, ktoré sú zaradené na rokovanie obecného zastupiteľstva prednesie spravidla predkladateľ materiálu.
8. Do rozpravy sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky.
9. Starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili a po nich môže udeliť slovo ostatným účastníkom rokovania.
10. Rečníka k vystúpeniu menovite vyzýva predsedajúci. Ak predsedajúci niekomu slovo neudelil, nesmie sa ho ujať.

11. Poslanec môže k prerokúvanému bodu vystúpiť s jedným diskusným príspevkom. Diskusný príspevok poslanca môže trvať maximálne 3 minúty. Ak je prekročený limit podľa druhej vety, predsedajúci môže odobrať hovoriacemu slovo.
12. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo reagovať na diskutujúceho jednou faktickou poznámkou. Faktická poznámka nesmie presiahnuť jednu minútu. Faktickou poznámkou môže poslanec reagovať len na predchádzajúci diskusný príspevok. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na faktickú poznámku iného poslanca. Ak je prekročený limit podľa druhej vety, predsedajúci môže odobrať hovoriacemu slovo.
13. Osoby prítomné ako verejnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva nesmú rušiť predsedajúceho ani iného vystupujúceho.
14. Osobám prítomným ako verejnosť na zasadnutí obecného zastupiteľstva, ktorí sa prihlásia zdvihnutím ruky, sa môže udeliť slovo len so súhlasom obecného zastupiteľstva a len v súvislosti s prerokúvaným bodom programu s maximálnou dĺžkou vystúpenia 3 minút. Poslanci udeľujú súhlas hlasovaním bez rozpravy. V prípade, že vystupujúci nehovorí v súvislosti s prerokúvaným bodom programu zasadnutia zastupiteľstva môže mu predsedajúci odňať slovo.
15. Verejnosť sa môže zdržiavať len na miestach pre nich určených a nesmie rušiť priebeh zasadnutia. V prípade nevhodného správania, porušovania pravidiel slušnosti alebo rušenia zasadnutia môže predsedajúci slovne vyzvať rušiteľa na zachovanie poriadku. Ak výzva na zachovanie poriadku nevedie u rušiteľa k náprave, predsedajúci vykáže rušiteľa alebo nechá vyviešť z miesta rokovania obecného zastupiteľstva. O súčinnosť predsedajúci požiada Policajný zbor SR. Neuposlušnosť výzvy predsedajúceho je priestupkom podľa § 47 ods. 1 písm. a) zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v z. n. p.
16. Predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy k predkladanému materiálu, alebo návrhu na uznesenie musia byť sformulované jasne, určite a zrozumiteľne a písomne predložené návrhovej komisii.
17. Rozprava k prerokúvanému bodu programu sa končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení poslanci, resp. iné osoby, ktorým bolo udelené slovo v súlade s týmto rokovacím poriadkom. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať každý poslanec, pričom o tomto návrhu sa hlasuje okamžite bez rozpravy.
18. Predsedajúci môže vyhlásiť prestávku na základe uznesenia obecného zastupiteľstva z vlastnej iniciatívy alebo na návrh aspoň dvoch poslancov. O tomto návrhu sa hlasuje bez rozpravy.
19. Rokovanie obecného zastupiteľstva je možné prerušiť uznesením. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o čase, mieste a dátume pokračovania obecného zastupiteľstva.
20. Obecné zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch, najmä ak sú k prerokúvanej veci nejasnosti alebo ak je k prerokúvanej veci veľa pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov, ktoré zásadne menia obsah predkladaného návrhu, hlasovaním rozhodnúť o prerušení rokovania o určitom bode alebo o odložení hlasovania o prerokúvanom bode v rámci tohto istého zasadnutia obecného zastupiteľstva a hlasovať o ňom neskôr ako bezprostredne po prerokovaní príslušného bodu. V prípade prerušenia rokovania o určitom bode v uznesení o prerušení rokovania k bodu programu obecné zastupiteľstvo spravidla určí, kedy sa bude pokračovať v rokovaní o prerušenom bode.

Článok 6

Príprava a schvaľovanie uznesení obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú s predkladanými materiálmi a sú ich súčasťou. Návrhy na zmenu uznesení môžu poslanci predkladať počas rozpravy k danému bodu programu zasadnutia.
2. Návrhy na zmenu návrhov uznesení (ďalej aj ako „pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy“) predkladajú poslanci návrhovej komisii písomne, pričom musia byť opatrené podpisom predkladateľa.
3. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva prednáša predseda návrhovej komisie, ktorá pred hlasovaním zhrnie postupnosť návrhov, o ktorých sa bude hlasovať.
4. Návrh na zmenu návrhu uznesenia predkladá obecnému zastupiteľstvu na schválenie predseda návrhovej komisie v poradí, v akom boli prednesené. Predsedajúci dáva o týchto návrhoch hlasovať. V prípade, že zastupiteľstvo pozmeňujúce návrhy neschváli, hlasuje sa o pôvodnom návrhu. Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
5. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie týchto bodov určí návrhová komisia.
6. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch, alebo viacerých variantoch, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, sa už o ostatných variantoch nehlasuje.
7. Hlasuje sa verejne. Tajné hlasovanie je možné len o personálnych otázkach v kompetencii obecného zastupiteľstva. O tajnosti hlasovania rozhoduje obecné zastupiteľstvo samostatným uznesením. Hlasovanie nie je možné prerušiť. Počas neho nie je možné nikomu udeliť slovo. Pre vykonanie tajného hlasovania obecné zastupiteľstvo volí trojčlennú volebnú komisiu a náhradníka, ktorá riadi priebeh hlasovania, zisťuje výsledky hlasovania, spočítava hlasy a vypracuje zápisnicu z voľby. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré volebná komisia odovzdá poslancom. Na hlasovacom lístku je pečiatka obce Fričkovce. Hlasovací lístok po úprave vloží do pripravenej schránky.
8. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, ak zákon neustanovuje inak.
9. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce (ďalej len „VZN“) je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak poslanci podajú k návrhu VZN pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh, hlasuje sa o každom návrhu samostatne. Pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh je prijatý, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Následne sa hlasuje o VZN ako celku, vrátane pozmeňovacích a doplňujúcich návrhov, pričom na jeho prijatie je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.

10. Uznesenia, ktoré boli podpísané, ako aj uznesenia, ktorých výkon bol pozastavený, sa zverejňujú na webovom sídle obce do 15 dní od ich schválenia. Uznesenia, ktorých výkon bol pozastavený sa zverejňujú podľa prvej vety s poznámkou „výkon uznesenia pozastavený.“
11. Počas bodov programu zasadnutia „Rôzne“ a „Záver“ nie je možné prijímať schvaľujúce uznesenia.

Článok 7

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
2. Uznesenia sa vyhotovujú písomne a predkladajú sa zodpovedným zamestnancom obce, hlavnému kontrolórovi a riaditeľom organizácií zriadených obcou, ak sa uznesenie dotýka organizácii zriadených obcou do 5 dní po podpísaní starostom obce.
3. Starosta predkladá na každom zasadnutí obecného zastupiteľstva správu o kontrole plnenia uznesení prijatých a splnených / nesplnených od posledného zasadnutia obecného zastupiteľstva. Kontrola plnenia uznesení je spravidla ďalším bodom rokovania obecného zastupiteľstva po určení členov návrhovej komisie a jej predsedu.

Článok 8

Interpelácie poslancov

1. Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť kvalifikované otázky starostovi, hlavnému kontrolórovi, zúčastneným zamestnancom obce, riaditeľom organizácií zriadených obcou vo veciach výkonu ich práce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a uplatňovania VZN (ďalej len „interpelácia“).
2. Ak na vznesenú interpeláciu nie je možné odpovedať na rokovaní zastupiteľstva, poslanec po prednesení interpelácie odovzdá jej písomné znenie zapisovateľovi priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva. Na interpeláciu sa odpovie písomne do 30 dní elektronicky na mailovú adresu. Zaslanie odpovede zabezpečí obecný úrad.

Článok 9

Organizačno – technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje zápisnica, ktorá obsahuje minimálne záznam o tom, kto viedol zasadnutie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu zasadnutia, prijaté uznesenia, výpisy o hlasovaní poslancov a zaznamenanie podstatného obsahu zasadnutia obecného zastupiteľstva.
2. Zápisnicu zo zasadnutia podpisuje starosta, určení overovatelia a zapisovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva a zverejňuje sa na webovom sídle obce do 5 dní od jej vyhotovenia.
3. Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú podľa zásad upravených v registratúrnom poriadku obecného úradu.

4. Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa môže vyhotovovať zvukový alebo zvukovoobrazový záznam.
5. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje zasadnutie obecného zastupiteľstva.

Článok 10 **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto Rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Predsedajúci, poslanci obecného zastupiteľstva, predkladatelia materiálov a iné osoby prítomné na zasadnutí obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Rokovací poriadok schválilo obecné zastupiteľstvo **uznesením 20/53/2024** dňa **19.07.2024**.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť **22.07.2024**

Ján Šoltýs
starosta obce