

Kópia

Obec Biely Kostol, Pionierske námestie 18, 919 34 Biely Kostol

Interná smernica č. 2/2019

Rokovací poriadok OZ v Bielom Kostole

Schválené dňa 20.12.2018 poslancami OZ
Platnosť: od 1.1.2019

Obecné zastupiteľstvo v Bielom Kostole na základe ust. § 12 ods. 11 zákona o obecnom zriadení^[1] schvaľuje nasledovný

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V BIELOM KOSTOLE

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1 Rokovací poriadok sa vydáva podľa ust. § 12 ods. 11 zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len "Zákon") s cieľom upraviť podrobné pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva a zabezpečiť tak plynulý priebeh rokovania.
- 1.2 Rokovací poriadok nezahŕňa tie pravidlá rokovania, ktoré sú upravené Zákonom (platné znenie § 12 Zákona je v prílohe č. 1 tohto rokovacieho poriadku). Pokiaľ budú v texte rokovacieho poriadku uvedené odkazy na ustanovenia paragrafov bez označenia právneho predpisu, ide o ustanovenie Zákona.
- 1.3 Rokovací poriadok upravuje najmä systém rokovaní, zvolanie zasadnutí, pravidlá priebehu rokovania a prijímania uznesení a nariadení, práva a povinnosti účastníkov rokovania a spracovanie výsledkov rokovania.
- 1.4 Ak sa v tomto rokovacom poriadku používajú slová a výrazy: obecné zastupiteľstvo, zastupiteľstvo, starosta, poslanec, komisia, obecný úrad, hlavný kontrolór, rozumejú sa tým orgány, organizačné zložky, funkcionári alebo zamestnanci samosprávy Obce Biely Kostol.

2. Základné zásady rokovania

- 2.1 Základnými zásadami rokovania sú efektívnosť, vecnosť, uprednostnenie vecí, ktoré majú charakter základných úloh a povinností zo zákona, rovnoprávnosť poslancov a osôb s poradným hlasom v príležitosti na vyjadrenie názoru a povinnosť rešpektovať pravidlá slušnosti, vzájomnej úcty a tolerancie.
- 2.2 Uplatňovanie pravidiel tohto rokovacieho poriadku musí byť v súlade so základnými zásadami. Vykonávanie individuálnych práv v rozpore s týmito zásadami sa považuje za konanie, ktoré je v rozpore s týmto rokovacím poriadkom.

3. Systém rokovaní

- 3.1 Obecné zastupiteľstvo sa schádza na svoje riadne zasadania podľa schváleného harmonogramu práce schváleného na kalendárny rok, spravidla, najmenej 6 x ročne.
- 3.2 Mimoriadne zasadanie zastupiteľstva zvolá starosta aj mimo harmonogramu podľa predchádzajúcich odsekov, ak to vyžadujú naliehavé potreby obce alebo ak o to požiadajú aspoň tretina poslancov a pri slávnostných príležitostiach.

^[1] zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

4. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva

4.1 Obsah a ciele ustanovujúceho zasadnutia

- 4.1.1 Cieľom ustanovujúceho zasadnutia je priemet výsledkov komunálnych volieb do zostavy orgánov obecnej samosprávy a vytvorenie podmienok pre zabezpečenie plynulého chodu orgánov obecnej samosprávy v nadchádzajúcom funkčnom období.
- 4.1.2 Zvolený starosta a zvolení poslanci obecného zastupiteľstva skladajú na ustanovujúcom zasadnutí sľub. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na ustanovujúcom zasadnutí, skladá sľub na prvom zasadnutí, ktorého sa zúčastní.

4.2 Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia

- 4.2.1 Právomoc zvolať ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva upravuje Zákon v § 12 ods. 1 a ods. 3.
- 4.2.2 Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie zastupiteľstva a uplatňuje sa termín zasadnutia zo zákona (30. pracovný deň od vykonania volieb),
- miestom zasadnutia je spravidla zasadačka Obecného úradu na Pionierskom nám. č. 18
 - čas začiatku zasadnutia je spravidla o 17:30 h.

4.3 Príprava ustanovujúceho zasadnutia

Ustanovujúce zasadnutie pripravuje starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období (ďalej len „doterajší starosta“), pričom spolupracuje s novozvoleným starostom. Príprava zasadnutia zahŕňa zabezpečiť:

- pozvanie osôb, ktoré sa ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva majú zúčastniť (najmä novozvolené osoby do funkcií starostu a poslancov a predsedu miestnej volebnej komisie);
- informovanosť poslancov i občanov o čase a mieste konania ustanovujúceho zasadnutia; pozvánky na zasadnutie musia byť doručené zvoleným poslancom najneskôr štyri dni pred termínom zasadnutia;
- predbežné predrokovanie záležitostí, ktoré majú byť predmetom rozhodovania (napr. záujem alebo ochotu osôb, ktoré majú pôsobiť v orgánoch, ktoré bude ustanovujúce zasadnutie konštituovať a pod.);
- prípravu programu a návrhov uznesení,
- vytvorenie priestorových, organizačných, materiálnych a technických potrieb pre plynulý priebeh zasadnutia;

4.4 Program ustanovujúceho zasadnutia

4.4.1 Program ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva obsahuje nasledovné body:

1. Vytvorenie predpokladov pre rokovanie ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva
 - 1.1 Určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
 - 1.2 Informácia predsedu miestnej volebnej komisie o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby starostu
 - 1.3 Zloženie sľubu novozvoleného starostu obce, odovzdanie insígnií novozvolenému starostovi
 - 1.4 Zloženie sľubu novozvolených poslancov

2. Schválenie programu zasadnutia
 3. Voľba mandátovej, návrhovej a volebnej komisie
 4. Overenie zloženia sľubu a správa mandátovej komisie
 5. Príhovor novozvoleného starostu
 6. Zriadenie a voľba členov obecnej rady
 7. Zriadenie komisií obecného zastupiteľstva, voľba predsedu a členov komisií
 8. Poverenie poslanca obecného zastupiteľstva, ktorý bude oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva.
 9. Plat starostu^[2]
 10. Dôležité informácie (napr. o delimitácii funkcie starostu, o rozpočte, o rokovacom poriadku, o štatúte, o zásadách hospodárenia, organizačnom poriadku, o platných nariadeniach obce a pod.).
- 4.4.2 Ak nebolo možné pred ustanovujúcim zasadnutím obecného zastupiteľstva riadne pripraviť body 6, 7, 8 a 9 tieto budú predmetom rokovania najbližšieho zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktoré sa uskutoční do jedného mesiaca od ustanovujúceho zasadnutia.
- 4.4.3 Ak bolo možné pred ustanovujúcim zasadnutím obecného zastupiteľstva riadne pripraviť aj nasledujúce body rokovania, do programu ustanovujúceho zasadnutia sa ďalej zahrnie aj:
- informácia starostu o poverení zástupcu starostu,
 - harmonogram zasadnutí obecného zastupiteľstva na kalendárny rok.
- 4.5 Vedenie ustanovujúceho zasadnutia
- 4.5.1 Počas vedenia ustanovujúceho zasadnutia používajú doterajší starosta i novozvolený starosta (predsedajúci) insígnie.
- 4.5.2 Zasadnutie ustanovujúceho obecného zastupiteľstva otvorí a vedie doterajší starosta až kým novozvolený starosta potvrdí svojim podpisom zloženie prečítaného sľubu. Potom sa vedenia zasadnutia ujme novozvolený starosta.
- 4.6 Priebeh rokovania
- 4.6.1 Po otvorení rokovania prvého zasadnutia predsedajúci
- oboznámi prítomných s obsahom a cieľmi ustanovujúceho zasadnutia (1., 2.)
 - určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice
 - a oboznámi prítomných s predpokladmi pre rokovanie ustanovujúceho zasadnutia (obsah úvodného bodu programu).
- 4.6.2 Predseda miestnej volebnej komisie potom podá informáciu o výsledkoch volieb do obecného zastupiteľstva a o výsledku voľby starostu.
- 4.6.3 Nato predsedajúci vyzve novozvoleného starostu, aby prečítal a podpísal zákonom predpísaný sľub.

^[2] § 4 ods. 2 zák. č. 253/1994 Z.z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov

- 4.6.4 Novozvolený starosta skladá sľub tak, že prečíta zákonom stanovený text sľubu^[3] a po prečítaní sľub potvrdí podpisom pod text sľubu napísaný na osobitnom liste. Po podpise zloženého sľubu preberie novozvolený starosta insígnie a ujme sa vedenia zasadnutia.
- 4.6.5 Po zložení svojho sľubu starosta prečíta sľub poslanca. Poslanci skladajú sľub podpisom pod zákonom stanovený text sľubu^[4], ktorý je napísaný na osobitnom liste a pod ktorým je uvedený zoznam poslancov v abecednom poradí.
- 4.6.6 Odmietnutie sľubu, zloženie sľubu s výhradou alebo vzdanie sa mandátu znamená zánik mandátu poslanca a starostu zo zákona^[5].
- 4.6.7 Po zložení sľubu poslancov starosta zistí, či je zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa (§ 12 ods. 7 Zákona) a oznámi to prítomným. Hneď potom nasleduje schválenie programu zasadnutia a voľba pracovných komisií.
- 4.6.8 Mandátová komisia potom overí, či starosta a poslanci podpisom potvrdili zložený sľub a či nevykonávajú funkciu nezlučiteľnú s funkciou starostu alebo poslanca a to na základe ich vlastnoručne podpísaných čestných vyhlásení. O výsledku svojho zistenia podá mandátová komisia správu. Správa mandátovej komisie zavŕši proces formálnych podmienok pre riadne fungovanie obecného zastupiteľstva.

4.7 Uznesenia

Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva prijme uznesenia v každom osobitnom prípade hlasovania – najmä:

1. schválenie programu zasadnutia
 2. uznesenie o voľbe mandátovej, návrhovej a volebnej komisie
 3. uznesenie osvedčujúce výsledky volieb a nástup novozvolených orgánov do mandátov - o tom, že obecné zastupiteľstvo:
 - berie na vedomie výsledky volieb do orgánov samosprávy obce a predloženú správu mandátovej komisie,
 - konštatuje, že novozvolený starosta a zvolení poslanci zložili a podpisom potvrdili zákonom predpísaný sľub
 4. uznesenie o poverení poslanca zvolať zasadnutie obecného zastupiteľstva^[6]
 5. uznesenie o plate starostu
- prípadne*
6. uznesenie o zriadení obecnej rady a o voľbe jej členov
 5. uznesenie o zriadení komisií obecného zastupiteľstva
 6. uznesenia o voľbe predsedov a členov komisií obecného zastupiteľstva
 7. uznesenie, ktorým sa schváli harmonogram zasadnutí obecného zastupiteľstva na kalendárny rok.

4.8 Primeraná platnosť ostatných pravidiel

Ak sa v tomto článku neustanovuje inak, platia pre ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva primerane ustanovenia ostatných článkov tohto rokovacieho poriadku.

^[3] § 13 ods. 2 zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

^[4] § 26 zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

^[5] § 13a ods. 1, písm. a/ a § 25 ods. 2, písm. a/ zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

^[6] § 12 ods. 2, prvá veta zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

5. Príprava zasadnutia

- 5.1 V záujme efektívnosti a spoľahlivosti výsledkov práce obecného zastupiteľstva musí byť zasadnutie v každom bode rokovania riadne pripravené. Pod riadnou prípravou sa rozumie dôkladné preskúmanie záležitostí ktoré majú byť predmetom rokovania, prípadné zabezpečenie stanovísk poradných orgánov alebo potrebných odborných stanovísk.
- 5.2 Ak sa v schválenom programe zasadnutia vyskytne bod rokovania, ktorý nie je riadne pripravený v súlade s pravidlami o príprave zasadnutia, zastupiteľstvo neprijme rozhodnutie; takýto bod rokovania obecné zastupiteľstvo s poukazom na porušenie pravidiel o príprave buď odloží na najbližšie nasledujúce zasadnutie alebo ho prediskutuje a určí spôsob prípravy tohto bodu na prerokovanie a rozhodnutie.
- 5.3 Ak si prerokovanie nepripraveného bodu rokovania vyžaduje mimoriadna situácia, neodkladná naliehavosť, hrozba škôd alebo mimoriadny význam pre záujmy obyvateľov obce alebo pre rozvoj jej územia, obecné zastupiteľstvo stanoví mimoriadne prípravné kroky a prerokuje vec na najbližšom mimoriadnom zasadnutí alebo po neodkladnej prestávke.
- 5.4 Prípravu rokovania zabezpečuje starosta v spolupráci s obecným úradom a prípadne s podporou príslušných komisií. Ak ide o zasadnutie na žiadosť jednej tretiny poslancov, prípravu rokovania zabezpečujú poslanci, ktorí zasadnutie žiadajú zvolať, pričom sú povinní o vykonanej príprave informovať starostu a jeho zástupcu.
- 5.5 Komisie obecného zastupiteľstva sa zapájajú do prípravy zasadnutia v medziach vlastnej kompetencie^[7] a stanovených úloh – najmä napríklad poskytnutím poradného stanoviska, alebo podaním iniciatívneho návrhu.
- 5.6 Ak je predmetom rozhodovania novelizácia nariadenia, koncepcie, vnútorného predpisu alebo iného uceleného podkladu normatívneho charakteru, v záujme prehľadu sa prezentuje aj včlenenie novelizácie do úplného znenia. Ak ide o texty veľkého rozsahu, v záujme úspornosti môže ísť o úplné znenie v dotknutých častiach textu alebo o prezentáciu úplného znenia na dataprojekcii.
- 5.7 Podľa okolností a potrieb sa na zefektívnenie prerokovania využijú pomôcky názornej prezentácie (dataprojekcia, schémy, náčrty a pod.).

6. Program rokovania

- 6.1 Návrh programu pripravuje starosta. Program sa tvorí z podnetov v rozhodnutiach zastupiteľstva, z vlastných podnetov účastníkov a z iných včasných podnetov doručených starostovi.
- 6.2 Návrh programu rokovania sa publikuje v zákonom stanovenom predstihu (§ 12 ods. 4 Zákona aspoň tri dni pred zasadnutím) na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke.
- 6.3 Návrh programu sa schvaľuje na začiatku zasadnutia, bezprostredne po spoločenskom úvode a overení skutočnosti, že obecné zastupiteľstvo je uznášaniaschopné (§ 12 ods. 5 Zákona).
- 6.4 Z pripraveného návrhu programu nemožno pozmeňujúcimi návrhmi vylúčiť prerokovanie a schvaľovanie takých rozhodnutí, ktorých vynechanie by viedlo k porušeniu všeobecne záväzných predpisov alebo vnútorných noriem alebo k prekročeniu lehôt, ktoré takéto predpisy stanovujú, alebo vtedy, ak by odloženie riadne pripraveného bodu rokovania mohlo poškodiť záujmy obce alebo jej obyvateľov.

^[7] § 15 ods. 1 zák. č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

- 6.5 Pri schvaľovaní návrhu programu môžu svoje pripomienky k návrhu programu predložiť poslanci obecného zastupiteľstva. Rozhoduje sa najprv jednotlivo o každom doplňujúcom alebo pozmeňujúcom návrhu, ak si obecné zastupiteľstvo osobitným uznesením neurčí iný postup. Po rozhodnutiach o doplňujúcich alebo pozmeňujúcich návrhoch hlasuje obecné zastupiteľstvo o programe ako celku (t.j. v znení schválených doplňujúcich a pozmeňujúcich návrhov).
- 6.6 Poradie bodov programu sa zoradí tak, aby zodpovedalo základným zásadám rokovania a prioritám podľa zákona o obecnom zriadení, potrieb obyvateľov alebo podľa osobitných rozhodnutí zastupiteľstva. Ak to prispeje k efektívnejšiemu priebehu rokovania, poradie schválených bodov rokovania je možné aj v priebehu rokovania osobitným procesným uznesením upraviť.

7. Zvolanie zasadnutia

- 7.1 Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta písomnou pozvánkou v predstihu sedem dní pred termínom rokovania. Podklady k rokovaniu OZ sa poslancom doručujú spravidla v elektronickej forme.
- 7.2 Pozvánka sa doručuje všetkým poslancom, hlavnému kontrolórovi a ostatným prizývaním osobám. Ak zasadnutie nezvoláva starosta, musí byť pozvánka s rovnakým predstihom doručená aj starostovi do podateľne obecného úradu.
- 7.3 Ustanovenia predchádzajúcich odsekov platia aj v prípade, ak zasadnutie zastupiteľstva zvoláva zástupca starostu alebo poverený poslanec (§ 12 ods. 2 Zákona).
- 7.4 Ak žiada o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov (§ 12 ods. 1 zákona), žiadosť o zvolanie zasadnutia sa doručí v písomnej forme starostovi alebo do podateľne obecného úradu. Žiadosť musí obsahovať aj návrh programu zasadnutia, aby ho bolo možné v zákonom stanovenej lehote (§ 12 ods. 4 zákona) zverejniť a pracovné materiály, o ktorých má zasadnutie obecného zastupiteľstva rokovať. Prípadná požiadavka, aby bolo zasadnutie zvolané na určitý konkrétny termín nie je po novele Zákona^[8] právne relevantná.
- 7.5 Ak starosta nezvolá zasadnutie zastupiteľstva na žiadosť aspoň jednej tretiny poslancov a uplatňuje sa termín zasadnutia zo zákona (15. pracovný deň od doručenia žiadosti),
- miestom zasadnutia je spravidla zasadačka Obecného úradu na Pionierskom nám. č. 18
 - čas začiatku zasadnutia je spravidla o 17:00 hod.

8. Účast' na rokovaní

- 8.1 Na rokovaní sú povinní sa zúčastniť: starosta, poslanci obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór a prizvaní zamestnanci obce v závislosti od ich pôsobnosti a od obsahu prerokúvaného programu.
- 8.2 Na rokovanie sú prizývané tiež osoby, ktorých účasť môže prispieť k lepšiemu prerokovaniu a rozhodnutiu veci.
- 8.3 Účast' na rokovaní zisťuje zapisovateľ. Ak poslanec príde po začiatku rokovania (alebo odíde pred jeho skončením), čas príchodu (alebo čas skoršieho odchodu) sa presne zaznamená v prezenčnej listine.
- 8.4 Predvídateľná neúčasť sa musí ospravedlniť vopred písomne alebo elektronicou poštou na sekretariát starostu.

^[8] zák. č. 102/2010 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon o obecnom zriadení

- 8.5 Rokovanie obecného zastupiteľstva sa neotvorí, alebo otvorené rokovanie sa preruší a odročí, ak počet prítomných poslancov nedosahuje úroveň potrebnú na prijatie rozhodnutí v prerokúvaných veciach (Prehľad rozhodovacích kvór - podiel hlasov potrebných na schválenie rôznych typov rozhodnutí je v prílohe č. 2 tohto rokovacieho poriadku). Program zasadnutia, ktorý z takéhoto dôvodu nebol prerokovaný sa presúva na zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré za týmto účelom zvolá starosta v zákonnej lehote do 14 dní (§ 12 ods. 7 Zákona).

9. Organizačné podmienky rokovania

- 9.1 Zasadnutie vedie starosta, okrem prípadov, keď poveril vedením zasadnutia svojho zástupcu alebo keď nastali zákonné podmienky, aby zasadnutie viedol zástupca starostu alebo poverený poslanec (§ 12 ods. 2, 3, 5 alebo 6 Zákona); ďalej sa v texte používa aj spoločné označenie „predsedajúci“ pre všetky vymenované osoby.
- 9.2 Pre každého predsedajúceho platia pri vedení zasadnutia rovnaké pravidlá tohto rokovacieho poriadku ako pre starostu.
- 9.3 V prípadoch ustanovených zákonom (§ 12 ods. 2, 3, 5 alebo 6 Zákona) môže viesť zasadnutie poslanec poverený zastupiteľstvom.
- 9.4 Ak je to pre efektívnosť rokovania potrebné, zriadi obecné zastupiteľstvo pracovné orgány rokovania, pričom súčasne určí ich úlohy. Ak nie sú pracovné orgány vytvorené, vykonáva ich pôsobnosť predsedajúci v súčinnosti so zapisovateľom.
- 9.5 Predsedajúci určí overovateľov zápisnice z radov poslancov; overovatelia sledujú priebeh rokovania a osvedčujú jeho súlad s obsahom zápisnice vyhotovenej zapisovateľom (viď bod 15.4.).
- 9.6 Na slávnostnom rokovaní obecného zastupiteľstva a pri slávnostných príležitostiach predsedajúci používa insígnie.

10. Postup rokovania

- 10.1 Zasadnutie vedie predsedajúci, pričom sa riadi všeobecne záväznými predpismi, týmto rokovacím poriadkom, schváleným programom a cieľom zabezpečiť efektívne a produktívne rokovanie.
- 10.2 Jednotlivý bod programu sa spravidla prerokúva v nasledovnom slede krokov:
- prednesie sa stručná vstupná informácia,
 - uvedie sa/komentuje sa predložený písomný materiál,
 - prednesú sa alebo sa tlmočia stanoviská poradných orgánov alebo iné doplňujúce relevantné stanoviská a informácie,
 - nasleduje diskusia,
- ak ide o prerokovanie, ktoré vyústi do rozhodovania -
- formuluje sa presný predmet rozhodovania,
 - hlasovaním sa rozhoduje o prijatí uznesenia alebo nariadenia.
- 10.3 Ak boli k prejednávanej veci vyžiadané stanoviská odborných orgánov, inštitúcií, občanov alebo skupín, predsedajúci oboznámi obecné zastupiteľstvo s ich podstatnými časťami a záverom.

- 10.4 Konštatovaním výsledku hlasovania je prerokovanie bodu rokovania uzatvorené a nasleduje ďalší bod rokovania. Tento postup sa opakuje až do prerokovania celého schváleného programu, okrem prípadov, že zasadnutie bolo prerušené uznesením zastupiteľstva alebo oznámením predsedajúceho, v prípade, že počet prítomných nedosahuje uznášaniaskopnosť (§ 12 ods. 7 Zákona) alebo ak počet prítomných nedosahuje kvórum potrebné pre prijatie navrhovaného rozhodnutia. Uznesenie o prerušení rokovania musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude zasadnutie pokračovať.
- 10.5 Po vyčerpaní schváleného programu rokovania predsedajúci zasadnutie ukončí.

11. Pravidlá priebehu rokovania

- 11.1 Predsedajúci udeľuje slovo osobám zapojeným do programu a poslancom. Iným osobám, ktoré sa prihlásili do diskusie udeľuje slovo po odsúhlasení udelenia slova procesným hlasovaním OZ.
- 11.2 O slovo sa žiada zdvihnutím ruky. Osoba, ktorej bolo slovo udelené, prednáša svoj príspevok vecne a zreteľne, jej vystúpenie nesmie narúšať dôstojnosť rokovania, a nesmie obsahovať znevažujúce prvky.
- 11.3 Diskusný príspevok iným osobám (nie poslancom) znamená možnosť súvisle tlmočiť názor na prejednávajúcu vec. Nesmie presiahnuť spravidla 5 min.
- 11.4 Položenie doplňujúcej otázky slúži na objasnenie dôležitého detailu prerokovanej veci alebo odstránenie pochybností o správnom chápaní predchádzajúcich výrokov a vyjadrení.
- 11.5 Faktická poznámka je stručným a výstižným poukázaním na doposiaľ neuvedené skutočnosti dôležité pre správny postup prerokovania veci alebo pre jej správne posúdenie. Žiadosť o prednesenie faktickej poznámky sa signalizuje zdvihnutím dlani spojených do tvaru písmena „T“. V rámci faktickej poznámky možno tiež predložiť procesný návrh na zefektívnenie postupu rokovania.
- 11.6 Dodržanie stanovených časových limitov sleduje predsedajúci. Ak je to pre priebeh a výsledok rokovania účelné, môže predsedajúci prekročenie stanovených limitov tolerovať. Stanovený limit sa tiež upraví, ak o tom v konkrétnom prípade rozhodne obecné zastupiteľstvo procesným uznesením.
- 11.7 Ak osoba, ktorej bolo udelené slovo,
- porušuje tento rokovací poriadok
 - alebo ak nerešpektuje pokyny vo vedení zasadnutia
 - alebo ak obsah jej vystúpenia nesúvisí s prerokúvaným bodom programu
 - alebo ak nerešpektuje všeobecné pravidlá slušnosti
- predsedajúci ju upozorní na túto skutočnosť s výstrahou, že ak nenastane náprava, udelené slovo môže byť odňaté. Ak po upozornení nenastane náprava, predsedajúci má právo odňať slovo. V pochybnostiach rozhodne o odňatí slova obecné zastupiteľstvo procesným uznesením.
- 11.8 Diskusiu uzatvára predsedajúci, ak niet viac diskusných príspevkov alebo ak je to nevyhnutné z časových dôvodov. Návrh na ukončenie diskusie môže podať aj poslanec obecného zastupiteľstva; o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a prednostne. Diskusia sa v tomto prípade skončí, ak o tom procesným uznesením rozhodlo obecné zastupiteľstvo.

12. Práva a povinnosti účastníkov rokovania

- 12.1 Všetci účastníci sú povinní správať sa tak, aby nerušili dôstojnosť priebehu zasadnutia.
- 12.2 Účastníci sú povinní rešpektovať vedenie rokovania, najmä hlásiť sa o slovo dohodnutým spôsobom a zdržať sa znevažujúcich alebo provokujúcich výrokov alebo činov.
- 12.3 Každý účastník má právo požiadať o slovo v súvislosti s prerokúvaným bodom programu zasadnutia; je pritom povinný rešpektovať pokyny predsedajúceho, pravidiel stanovené zákonom o obecnom zriadení a týmto rokovacím poriadkom.
- 12.4 V diskusii majú právo slova najprv poslanci obecného zastupiteľstva v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili.
- 12.5 Ak je to z pohľadu priebehu diskusie efektívne, predsedajúci udelí slovo aj nositeľom poradných hlasov (hlavný kontrolór, komisie obecného zastupiteľstva), prípadne iným zamestnancom obecnej samosprávy alebo prizvaným osobám.
- 12.6 Ak požiada o slovo iný účastník rokovania vrátane prítomného obyvateľa obce, OZ hlasovaním rozhodne o udelení slova s ohľadom na efektívnosť priebehu rokovania.
- 12.7 Počas zasadnutia je zakázané aktívne i pasívne používanie mobilných telefónov okrem prípadu, keď takéto použitie napomôže efektívnemu priebehu rokovania.

13. Pravidlá pre prijímanie rozhodnutí

- 13.1 Obecné zastupiteľstvo rozhoduje formou uznesenia alebo prijatím nariadenia.
- 13.2 **Uznesenie** je individuálny právny akt, ktorým sa rozhoduje o jednotlivej, konkrétnej záležitosti. Slúži napríklad na posúdenie a schválenie predkladaného návrhu, k zaujatiu stanoviska k položenej otázke a pod. Stavebné prvky štruktúry uznesenia v štandardných prípadoch sú uvedené v prílohe č. 3 tohto rokovacieho poriadku.
- 13.3 Uznesenie, ktorým sa upravuje priebeh zasadnutia alebo podrobnosti postupu v rokovaní sa označuje ako procesné. Hlasovanie o procesných otázkach má spravidla prednosť pred hlasovaním o merite veci alebo jeho časti, ak z požiadavky efektívnosti rokovania nevyplýva opak. Procesné uznesenie má platnosť a účinnosť do skončenia rokovania, pokiaľ v samotnom procesnom uznesení nie je iná úprava.
- 13.4 **Nariadenie obce** je normatívny právny akt, ktorý má charakter všeobecne záväznej právnej normy. Nariadenie slúži na stanovenie záväzných pravidiel správania v pôsobnosti obce. Nariadenie má všeobecné náležitosti právnych noriem; najmä obsahuje účel, pre ktorý sa vydáva, vymedzenie predmetu úpravy, stanovenie práv a povinností a údaj o účinnosti. Nariadenie môže tiež obsahovať sankcie za nesplnenie povinností a prechodné ustanovenia, ktoré riešia kontinuitu stavu pred a za účinnosti nariadenia a zrušovacie ustanovenia, ak sa ním rušia predchádzajúce nariadenia alebo ich časti.
- 13.5 Pred rozhodnutím v prerokúvanej záležitosti je zákonnou povinnosťou (§ 12 ods. 8 zákona) vypočúť si stanovisko orgánov a funkcií s poradným hlasom (najmä napr. komisie obecného zastupiteľstva, hlavný kontrolór, prípadne iné zriadené orgány a funkcie s poradným hlasom).
- 13.6 Pred hlasovaním o návrhu musí byť poskytnutá možnosť vyjadriť k návrhu svoje pripomienky. Prípadné doplňujúce alebo pozmeňujúce návrhy musia byť formulované tak, aby mohli byť predmetom hlasovania.
- 13.7 Znenie rozhodnutia sa predkladá k hlasovaniu tak, aby zahrňovalo všetky konštruktívne príspevky účastníkov a aby stručne a jednoznačne smerovalo k zabezpečeniu svojho účelu.

- 13.8 Konkrétny postup v procese hlasovania riadi predsedajúci.
- 13.9 Ak boli k návrhu vznesené pripomienky ktoré vytvárajú alternatívne návrhy, rozhoduje sa najprv o alternatívnych návrhoch, a až po nich prípadne o pôvodnom návrhu ak takéto rozhodovanie nestratilo po schválenom alternatívnom návrhu opodstatnenie.
- 13.10 Ak boli k návrhu vznesené doplnky alebo pripomienky, ktoré znamenajú jeho čiastočnú úpravu, rozhoduje sa najprv o čiastkových pozmeňovacích alebo doplňovacích návrhoch, až potom o návrhu ako o celku v znení príp. schválených doplňovacích a pozmeňovacích návrhov.
- 13.11 Ak sú podané viaceré procesné návrhy, predsedajúci ich vyhodnotí a s uvedením dôvodov zvolí postup ďalšieho rokovania alebo dá o postupe hlasovať.
- 13.12 Obecné zastupiteľstvo rozhoduje spravidla verejným hlasovaním. Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť, počas neho predsedajúci nemôže nikomu udeliť slovo. Ak niekto z poslancov navrhne, aby v konkrétnej veci obecné zastupiteľstvo hlasovalo tajne, obecné zastupiteľstvo schváli procesným uznesením hlasovanie tajným hlasovaním.
- 13.13 Ak má zastupiteľstvo na programe rokovania rozhodovanie, ktoré má prebehnúť tajným hlasovaním, hlasuje sa o vopred presne sformulovanom znení návrhu uznesenia a osobitne označenými hlasovacími lístkami, ktoré sa rozdájú všetkým poslancom. Na celý priebeh tajného hlasovania dozerá komisia zvolená na tento účel obecným zastupiteľstvom, ktorá spočítava hlasy a informuje o výsledku tajného hlasovania. Predseda komisie oznámi po sčítaní hlasov počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za predložený návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti predloženému návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí prípadne neodovzdali hlasovacie lístky a počet prípadne neplatných hlasov. Na základe oznámenia komisie starosta následne skonštatuje výsledky tajného hlasovania a buď prijaté uznesenie zaznamená do zápisnice alebo sa do zápisnice skonštatuje, že navrhované uznesenie nebolo prijaté.
- 13.14 Kvórum potrebné pre prijatie rozhodnutia v jednotlivých formách a prípadoch je stanovené zákonom (príloha č. 2 tohto rokovacieho poriadku).
- 13.16 Ak z povahy veci alebo z obsahu rozhodnutia nevyplýva niečo iné, uznesenie zastupiteľstva nadobúda s platnosťou aj účinnosť.

14. Právo interpelácie

- 14.1 **Interpeláciou** sa rozumie verejne položená otázka, ktorú počas zasadnutia obecného zastupiteľstva poslanec adresuje predsedajúcemu.
- 14.2 Interpelácia sa vybavuje predovšetkým odpoveďou ústne a priamo na zasadnutí, na ktorom bola vznesená. Ak to nie je s ohľadom na povahu veci alebo okolnosti predmetu interpelácie možné, odpoveď sa vybaví písomne alebo sa predloží na najbližšom nasledujúcom zasadnutí OZ.
- 14.3 Právo interpelácie je v predmete položenej otázky obmedzené pracovnou pôsobnosťou dopytovaného funkcionára alebo zamestnanca. Otázky mimo tejto pôsobnosti sa nepovažujú za využitie práva interpelácie: môžu byť podľa okolností diskusným príspevkom alebo doplňujúcimi otázkami (body 11.3 a 11.4. vyššie).

15. Zaznamenanie priebehu a výsledkov rokovania, ich overenie a kontrola

- 15.1 Z každého rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový záznam a zápisnica. Zapisovateľom je určený zamestnanec obecného úradu.

15.2 Zápisnica obsahuje spravidla nasledovné náležitosti:

- v záhlaví údaje o mieste a čase rokovania, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku, program rokovania, údaj, kto viedol rokovanie, čas, kedy sa rokovanie začalo a čas, kedy sa skončilo,
- záznam priebehu prerokovania obsahuje - v poradí, v akom rokovanie skutočne prebiehalo: názov bodu programu, informácie o predložennom podklade, o tom, kto predniesol vstupnú informáciu, prípadne kto predniesol stanovisko poradného hlasu, záznam o tom, kto vystúpil v diskusii a o návrhoch predložených na hlasovanie. Obsah diskusného príspevku sa priebežne nezapisuje; ak diskutujúci predloží diskusný príspevok v písomnej forme, pripojí ho zapisovateľ na žiadosť diskutujúceho do prílohy zápisnice. Ak boli v priebehu prerokovania navrhované procesné rozhodnutia, zaznamenajú sa priebežne spôsobom uvedeným v nasledujúcom odseku;
- záznam o rozhodovaní (ak prerokovanie vyústilo do rozhodovania) obsahuje presné znenie návrhu, o ktorom sa hlasovalo, záznam o aktuálnej účasti poslancov v čase hlasovania a konštatovanie kvóra potrebného pre prijatie rozhodnutia, záznam o hlasovaní (počet hlasov „za/proti/zdržal sa hlasovania“ s uvedením mien poslancov a spôsobu ako hlasovali). Ak bolo hlasovaním dosiahnuté potrebné kvórum hlasov „za“, v zápisnici sa uvedie konštatovanie „návrh bol prijatý“; ak potrebné kvórum nebolo hlasovaním dosiahnuté, v zápisnici sa uvedie konštatovanie „návrh nebol prijatý“. (Forma záznamu o rozhodovaní je v úvode prílohy č. 3.).

15.3 Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa evidujú a ukladajú u starostu.

15.4 Overenie zápisnice vykonajú určení overovatelia bez vyzvania v dobe medzi tretím a siedmym dňom, ktoré nasledujú po termíne zasadnutia. Ak majú overovatelia výhrady alebo doplnky k zneniu zápisnice, podpíšu zápisnicu s uvedením slov „s výhradou v prílohe“ a svoju výhradu pripoja k zápisnici. Ak overovatelia z akéhokolvek dôvodu nedodržia termín v prvej vete tohto odseku, zápisnica sa považuje uplynutím tohto termínu za overenú.

15.5 Zápisnica a uznesenia zo zasadnutia sa zverejňujú na internetovej stránke obce. Zápisnica sa po overení a podpise doručí starostovi, hlavnému kontrolórovi a je k dispozícii na nahliadnutie všetkým poslancom u starostu.

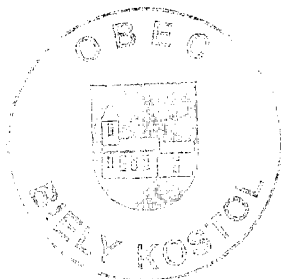
15.6 Ak zápisnica obsahuje dôležité skutočnosti týkajúce sa pôsobnosti iných osôb ako sú uvedené v predchádzajúcom odseku (napr. predstavitelia štátnych orgánov, predstavitelia politických strán a hnutí alebo neziskových právnických osôb pôsobiacich na území obce a pod.) doručí sa im výpis príslušnej časti zápisnice a uznesenie, ak bolo vo veci prijaté. Výpis obsahuje identifikačné dáta zasadnutia a znenie uznesenia, prípadne – ak je to účelné - citát príslušnej časti zápisnice.

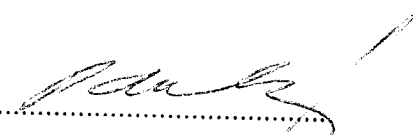
16. Spoločné a záverečné ustanovenia

16.1 Ak z povahy situácie vyplýva, že v prípade slávnostného zasadnutia by uplatnenie pravidiel tohto rokovacieho poriadku nebolo adekvátne, pravidlá rokovania sa uplatnia primerane.

16.2 Ak je to účelné s ohľadom na efektívnosť rokovania alebo na dosiahnutie cieľa rokovania, môže obecné zastupiteľstvo na konkrétny prípad použiť primerane upravený postup. Táto možnosť je viazaná na prijatie príslušného procesného uznesenia, ktoré konštatuje odôvodnenie odlišného postupu a zvolený postup popisuje.

- 16.3 V otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, sa postupuje podľa základných zásad rokovania (bod 2 vyššie); v sporných situáciách rozhoduje o postupe rokovania v súlade so základnými zásadami obecné zastupiteľstvo procesným uznesením.
- 16.4 Tento rokovací poriadok bol prerokovaný a schválený na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Bielom Kostole, dňa 20.12.2018, uznesením č. 09/2018.
- 16.5 Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2019 Súčasne sa ruší rokovací poriadok zo dňa 01.01.2016.




doc. Ing. Iveta Paulová, PhD., MBA
starostka obce

prílohy:

- č. 1: Znenie § 12 zákona o obecnom zriadení
- č. 2: Prehľad rozhodovacích kvór
- č. 3: Záznam rozhodovania a stavebné prvky štruktúry uznesenia v štandardných prípadoch

Znenie § 12 zákona o obecnom zriadení

(zák. č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov - podľa stavu ku dňu 1.4.2018)

§ 12

Rokovanie obecného zastupiteľstva

(1) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiadá o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci, v ktorej bolo zvolené.

(2) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

(3) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 tretej vety, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(4) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

(5) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa odseku 4. Na zmenu návrhu 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. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(6) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadá 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. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(7) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov ak osobitný zákon nestanovuje inak; na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie.

(8) Rokovania obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov. To neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva:

a) použitie verejných prostriedkov na platy a 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) nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve obce, nadobudnutie majetku do vlastníctva obce alebo prenechanie majetku do užívania iným osobám.

(9) Ak na rokovaní požiadá o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, poslanec európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

(10) Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.

(11) Podrobné pravidlá o rokovaní obecného zastupiteľstva upraví rokovací poriadok obecného zastupiteľstva.

Prehľad rozhodovacích kvórum

(podiel hlasov potrebných na schválenie rôznych typov rozhodnutí v obecnej samospráve)

použité skratky:

- ZoOZ = zákon o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov
- ZoMO = zákon o majetku obcí č. 138/1991 Zb. v znení neskorších predpisov
- úst. zák. 357/2004 Z.z. = ústavný zákon o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení zák. č. 545/2005 Z.z.
- zák. 596/2003 = zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov
- HK = hlavný kontrolór

<i>prípado / situácia</i>	<i>kvórum</i>	<i>odkaz na právny predpis</i>
V OBECNOM ZASTUPITELSTVE:		
(všeobecné) uznesenie t.j. ak nejde o niektorý z prípadov uvedených nižšie	nadpolovičná väčšina prítomných	§ 12 ods. 7 ZoOZ
voľba HK v prvom kole a odvolanie HK z funkcie	nadpolovičná väčšina všetkých (t.j. kvórum = uznášaniaschopnosť)	§ 18a ods. 3 a ods. 10 ZoOZ
súhlas so zmluvou podľa § 20a ods. 4 a 20b ods. 5 ZoOZ		§ 20a ods. 4 a 20b ods. 5 ZoOZ
vyhlásenie hlasovania obyvateľov o odvolaní starostu pre hrubé porušovanie povinností a zákonnosti		§ 13a ods. 3 písm. a/ bod 2. a ods. 4 ZoOZ
rozhodovanie o tom, či nastalo nesplnenie alebo porušenie povinnosti z úst. zák. č. 357/2004 Z.z.		čl. 9 ods. 9 a ods. 6 úst. zák. č. 357/2004 Z.z.
prijatie nariadenia	trojpätinová väčšina prítomných	§ 12 ods. 7 ZoOZ
zastavenie konania o nesplnení alebo porušení povinnosti z úst. zák. č. 357/2004 Z.z.		čl. 9 ods. 12 úst. zák. č. 357/2004 Z.z.
potvrdenie uznesenia, ktorého výkon starosta pozastavil	trojpätinová väčšina všetkých	§ 13 ods. 8 ZoOZ
koncesné zmluvy		§ 9 ods. 2 písm. g/ ZoMO
dôvody hodné osobitného zreteľa		§ 9a ods. 8 písm. e/ alebo ods. 9 písm. c/ ZoMO
schválenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom na riaditeľa školy		§ 3 ods. 2 zák. 596/2003
voľba HK v druhom kole	najväčší počet platných hlasov (tzv. relatívna väčšina)	§ 18a ods. 3 ZoOZ
V OBECNEJ RADE:		
uznesenie (akékoľvek)	nadpolovičná väčšina všetkých (t.j. kvórum = uznášaniaschopnosť)	§ 14 ods. 5 ZoOZ

Upozornenie:

Prehľad zodpovedá právnemu stavu ku dňu 12.10.2015 – pri zmene uvedených zákonov treba dotknutú položku aktualizovať;

**Záznam rozhodovania
a stavebné prvky štruktúry uznesenia v štandardných prípadoch**

- predkladateľ: ... (zaznamená sa, kto návrh predložil)
- znenie návrhu: ... (zaznamená sa znenie návrhu predloženého na hlasovanie)
- prítomnosť / kvórum = x/y
(x = počet prítomných poslancov, y = počet hlasov potrebných na schválenie podľa druhu rozhodovania v prehľade rozhodovacích kvór v prílohe č. 2)
- celkový počet poslancov / kvórum = x/y
(x = počet všetkých poslancov, y = počet hlasov potrebných na schválenie podľa druhu rozhodovania v prehľade rozhodovacích kvór v prílohe č. 2)

výsledky hlasovania	počet hlasov	mená poslancov
ZA		
PROTI		
ZDRŽAL SA HLASOVANIA		

Hlasovaním bolo prijaté nasledovné

U z n e s e n i e Obecného zastupiteľstva č.... zo dňa

Obecné zastupiteľstvo v -

- na základe .../- v zmysle .../- v nadväznosti na ... -

(*uvedie sa právny, prípadne aj logický argument, na základe ktorého sa touto vecou zastupiteľstvo zaoberá a rozhoduje o nej*)

- berie na vedomie
(*použije sa na zachytenie základu, ktorý malo zastupiteľstvo v čase rozhodovania k dispozícii, napr. predložené návrhy a odporúčania, stanoviská poradných orgánov, výsledky diskusie a pod.*)
- konštatuje,
že ... (*použije sa pre výroky o nejakom stave skutočnosti, ktorý je daný nezávisle od vôle zastupiteľstva*)
- schvaľuje / vyslovuje súhlas / zrušuje, ...
(*použije sa na vyjadrenie výsledku rozhodovania*)
- ukladá / žiada / poveruje, ...
...nositeľ + predmet úlohy + termín

Poznámka:

V konkrétnom prípade

- nemusia byť vždy prítomné všetky prvky uvedenej štruktúry, môžu byť uvedené len niektoré nich,
- môžu byť prípadne použité aj iné vhodné výroky, ktoré primerane vystihujú účel a ciele rozhodovania.

Uvádzanie právnych, či logických argumentov a zachytenie základu rozhodovania v bode „berie na vedomie“ alebo popis stavu skutočnosti v bode „konštatuje“ má význam najmä s odstupom času, keď už okolnosti situácie môžu byť oproti času rozhodovania podstatne odlišné; mnohé uznesenia však majú dlhodobejšiu platnosť a malo by byť aj po rokoch zrejme, za akých okolností a na základe čoho boli prijaté.