

5. PREVÁDZKOVÉ PREDPOKLADY

PRIESTOR ZASADNUTIA A JEHO VYBAVENIE

Medzi zasadačkami obecných zastupiteľstiev nájdeme skvele vybavené priestory s vyspelou technikou a hlasovacím zariadením, ale v niektorých prípadoch sú obecné úrady vybavené aj celkom nevyhovujúcimi miestnosťami so zlým osvetlením a nevhodným rozmiestnením miest na sedenie účastníkov. Aj vo veľmi skromných podmienkach sa však dajú starostlivosťou o funkčný priestor dosiahnuť dobré výsledky.

PRÍKLAD:

Ked' účastníci zasadnutia obecného zastupiteľstva na seba nevidia alebo niektorí k sebe sedia chrbtom, veľmi negatívne to ovplyvňuje možnosti vzájomnej komunikácie.

Veľmi dôležité pre rozhodovací proces je to, či sú návrhy a ich prípadné zmeny a doplnky počas rokovania vizualizované. Medzi návrhom, ktorý sme počuli, a návrhom, ktorý vidíme napísaný, je z hľadiska vnímania a porozumenia veľmi podstatný rozdiel. Počas zasadnutia obecného zastupiteľstva sa nezriedka stáva, že pôvodný návrh býva korigovaný doplnujúcimi alebo pozmeňovacími návrhmi.

ODPORÚČANIE: Dataprojektor a počítač sú v súčasnosti už ľahko dostupné prostriedky na to, aby bolo možné akýkoľvek text a aj prácu s ním ukázať všetkým účastníkom zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Ak všetci vidia text pôvodného návrhu a návrh na jeho zmenu, hlasovanie o tom, kto podporí pozmeňovací návrh, má šancu byť informované. Keď to tak nie je a pozmeňovací návrh je len prečítaný (čiže len počutý), rozhodovanie môžu poznačiť veľmi podstatné nedorozumenia.

ODPORÚČANIE: Je nanajvýš užitočné, ak je vizualizovaný celý priebeh rokovania – od schvaľovania programu, cez projekciu prerokovaných podkladov rokovania až po návrhy rozhodnutí vrátane zobrazenia výsledkov hlasovania. Zvládnutie takýchto úloh vyžaduje len bežné znalosti a zručnosti v ovládaní štandardne používaných softvérov.

Je veľmi žiaduce zaznamenávať priebeh zasadnutia obecného zastupiteľstva. V súčasnosti už je všeobecne známe, že ktokoľvek si môže z priebehu zasadnutia urobiť vlastný zvukový alebo zvukovo-obrazový záznam. Ak samospráva má na to prostriedky a zo zasadnutia sa uskutočňuje prenos alebo sa aspoň dodatočne zverejňuje zvukový či zvukovo-obrazový záznam, je to ideálny nástroj komunikácie s verejnosťou. Voliči tak získavajú priamy obraz o pôsobení zvolených funkcionárov a zvolení funkcionári môžu pred verejnosťou prezentovať, ako napĺňajú svoj mandát v praxi.

ZAPAMÁTAJME SI: *Technologický pokrok a jeho výsledky môžu veľmi podstatne zlepšiť podmienky pre prácu obecného zastupiteľstva. Možnosti využitia týchto prostriedkov zrejme nebudú vo všetkých samosprávach rovnaké, stojí však zato postarať sa o vlastný, primeraný a funkčný štandard.*

16. REÁLNA POZÍCIA STAROSTU

ČO ZNAMENÁ „VIESŤ ZASADNUTIE“?

Starosta je najvyšší výkonný orgán a je tiež štatutárnym orgánom obce (§ 13 ods. 1 a ods. 5 zákona o obecnom zriadení). To sú mimoriadne významné a silné pozície. Pri vedení zasadnutia obecného zastupiteľstva však nemajú priamy priestor na uplatnenie.

PRÍKLAD:

Pracovnoprávne úkony sú podľa § 9 Zákonníka práce v právomoci štatutárneho orgánu, a preto je starosta oprávnený rozhodovať v pracovnoprávných veciach celkom samostatne.

Vedenie zasadnutia obecného zastupiteľstva je úplne iná rola. Už sme si v desiatej kapitole vysvetlili, že starosta má na obsah rozhodnutí obecného zastupiteľstva menší vplyv, než ktorýkoľvek z poslancov. Súčasne však tým, že zákon zveril starostovi právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva [§ 13 ods. 4 písm. a) zákona o obecnom zriadení] získal starosta pozíciu, ktorá je mimoriadne významná.

Zo zákona o obecnom zriadení je pri vedení zasadnutia zrejme akurát oprávnenie udeľovať slovo. Logickými argumentmi je možné od výrazu „viesť zasadnutie“ vyvodit', že bude uvádzať otvorenie a uzatvorenie jednotlivých bodov rokovania, viesť priebeh diskusie, dohliadať na dodržiavanie zákonných pravidiel postupu, ako aj pravidiel rokovacieho poriadku a – v neposlednom rade – riadiť konkrétny postup v prijímaní rozhodnutia.

V ostatných desaťročiach sa pri vedení skupinových komunikačných a rozhodovacích procesov postupne udomácňuje pojem facilitácia.

ODPORÚČANIE: Na účely tejto publikácie budeme facilitáciou rozumieť činnosť, ktorej cieľom je uľahčenie komunikácie v skupine a poskytovanie procesnej podpory zameranej na to, aby sa jednotlivci v skupine vzájomne porozumeli, prípadne sa dohodli alebo dospeli k rozhodnutiu.

25. ŠTANDARD PRÍPRAVY

AKO SPRAVIDLA PREBIEHA PRÍPRAVA?

Je užitočné, ak je proces prípravy rozhodnutí ustálený a jeho kroky prebiehajú takmer automaticky. Aj v tom môže byť rokovací poriadok obecného zastupiteľstva veľmi užitočnou pomôckou.

PRÍKLAD:

Riadnou prípravou sa rozumie dôkladné vecné i právne preskúmanie záležitostí, ktoré majú byť predmetom rokovania, zabezpečenie stanovísk poradných orgánov alebo potrebných odborných stanovísk. Príprava tiež zahŕňa priebežné vyhodnotenie prípravy podkladov, prípadne podnety na ich doplnenie, prediskutovanie zásadných pripomienok, ktoré vyžadujú zapracovanie do návrhov podkladových materiálov alebo do návrhov uvažovaných rozhodnutí.

Príprava rozhodnutia v demokraticky koncipovanom organizme znamená súčasne pomalšiu cestu k výsledku. Je to však prirodzené – samovládca by nepochybne rozhodoval rýchlejšie, len by to postrádalo iné kvality, ktoré sú pre činnosť miestnej samosprávy neopomenuteľné.

Odborné preskúmanie veci, o ktorej sa bude rokovať, spravidla prislúcha zamestnancom obecného úradu a komisiám obecného zastupiteľstva. Zamestnanci totiž nesú za zvládnutie odborného aspektu vo zverenej oblasti zodpovednosť a komisie majú poradnú funkciu stanovenú zákonom (§ 15 ods. 1 zákona o obecnom zriadení). V zložitejších alebo významnejších prípadoch je namieste aj využitie externého odborného posúdenia.

PRÍKLAD:

Miestna samospráva si objednala odbornú obhliadku mostov na svojom území a ich statické posudky, aby získala podklady na rozhodovanie o budúcich nevyhnutných opravách.

Niekedy bude vhodné do prípravy zapojiť aj verejnosť, aby sa rozhodnutie obecného zastupiteľstva mohlo oprieť o jej názor.

PRÍKLAD:

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 rozdadajú 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 prípadne počet neplatných hlasov. Na základe oznámenia komisie starosta následne skonštatuje výsledky tajného hlasovania a buď sa prijaté uznesenie zaznamená do zápisnice, alebo sa do zápisnice skonštatuje, že navrhované uznesenie nebolo prijaté.

Iná neštandardná situácia s osobitnými nárokmi na prípravu rokovania nastane, keď pôjde o zasadnutie zvolané na žiadosť aspoň jednej tretiny poslancov (§ 12 ods. 1, 2. veta zákona o obecnom zriadení).

Zákon o obecnom zriadení – výňatok**§ 12**

(1) *Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak požiada 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. ...*

(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. ...*

Výsledkom je stav, pri ktorom sú všetky štandardné nástroje prípravy vyradené a – bez ohľadu na to – sa zasadnutie stane realitou, navyše v krátkom termíne a priamo zo zákona. Keďže jedinými informovanými osobami o pripravovanom zasadnutí sú poslanci, ktorí zvolanie zasadnutia žiadajú, je adekvátne, aby im rokovací poriadok uložil napríklad nasledujúce úlohy.

35. OPRÁVNENIE VIESŤ ZASADNUTIE

VÝSADA, KTORÚ MOŽNO STRATIŤ

Vedenie zasadnutia obecného zastupiteľstva je zákonom prednostne zverené starostovi.

Zákon o obecnom zriadení – výňatok

§ 13

(4) Starosta

- a) zvoláva a vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva a obecnej rady, ak tento zákon neustanovuje inak, a podpisuje ich uznesenia, ...*

Len v niektorých prípadoch (napríklad, keď starosta nie je prítomný alebo keď odmietne viesť zasadnutie) prejde toto oprávnenie najprv na zástupcu starostu a neskôr prípadne aj na povereného poslanca (§ 12 ods. 2, 2. veta a ods. 3, 3. veta zákona o obecnom zriadení).

Oprávnenie zvolať zasadnutie a oprávnenie viesť zasadnutie nemusia byť nevyhnutne spojené. Aj v prípade, že starosta nezvolal zasadnutie, má právo ho viesť.

PRÍKLAD:

Starosta nezvolal v súlade so zákonom zasadnutie na žiadosť aspoň tretiny poslancov a zasadnutie sa v dôsledku toho uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti. Oprávnenie starostu viesť toto zasadnutie nie je však tým, že zasadnutie nezvolal, dotknuté.

V dvoch prípadoch má strata práva viesť zasadnutie podobu sankcie za nesplnenie povinnosti, ktorú zákon ukladá.

Prvým z nich je situácia, keď starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva alebo o jeho zmene.

45. VEDENIE PROCESU A VLASTNÝ NÁZOR

NAJPRV SPOZNANIE, AŽ POTOM STANOVISKO

„Ludia sú reakčné stroje“ povedal pri jednej zo svojich prednášok popredný autor a lektor v oblasti riešenia konfliktov William Ury. Diskusie s intenzívnym nasadením účastníkov, to opakovane potvrdzujú. Rýchla reakcia vyvoláva mylný dojem rečníckej obratnosti, v skutočnosti je však veľmi nešťastná, pretože v nej chýba zváženie viacerých hľadísk a je „dvojrozmerná“ zúžená len na líniu „podnet – odpoveď“.

PRÍKLAD:

Starosta: „Pán poslanec, nemôžem s vami súhlasiť, na to nemáme finančné prostriedky.“ **Poslanec:** „Finančné krytie tohto zámeru mám premyslené, pán starosta, chcel som ponúknuť návrh, ako získať externé finančné zdroje.“ **Starosta:** „Aha...“

Pôvodne vyjadrený nesúhlas starostu bol veľmi neobratný, pretože postrádal dôkladné spoznanie návrhu, na ktorý starosta zareagoval. Oveľa konštruktívnejšia by bola otázka – pri zachovaní názoru, ktorý zastával: „Máte nejakú predstavu o finančnom krytí prezentovaného zámeru?“

Veľmi cennú úlohu pri počúvaní rôznych názorov zohráva overovanie vypovedaného výroku kontrolnou otázkou.

PRÍKLAD:

„Správne som vám rozumel, pán poslanec, že vám ide o prehodnotenie našej koncepcie rozvoja cestovného ruchu a stanovenie iných a aktuálnejších priorít?“

Akokoľvek by si bol starosta istý, že jeho porozumenie je presné a racionálne opodstatnené, otázka z príkladu splní cennú úlohu v tom, že poslanec potvrdí výklad jeho názoru a navyše sa v priebehu dialógu vygeneruje cenný dôkaz porozumenia. Ak by aj kontrolná otázka viedla, naopak, k zisteniu, že to poslanec myslel inak, dosiahneme cennú korekciu vnímania a presnejšie porozumenie, čo je iný – ale tiež veľmi pozitívny – výsledok komunikácie.

53. RIEŠENIE KONFLIKTOV PODĽA ICH ZDROJOV

URČENIE ZDROJA KONFLIKTU UĽAHČUJE JEHO ZVLÁDNUTIE

V 20. kapitole sme si vysvetlili, že konflikty môžu prameniť z rôznych zdrojov. Poďme si ukázať, ako sa tieto konflikty majú riešiť pri vedení zasadnutia obecného zastupiteľstva.

PRÍKLAD:

Poslanec ostro zaútočí na zamestnancov úradu, že nezrealizovali schválený zámer zámeny nehnuteľností. Celkom zjavne mu chýba informácia, že to malo svoju objektívnu príčinu.

Ako prirodzená reakcia sa ponúka ohradiť sa voči útoku a poučovať poslanca o vhodnom správaní. Správne riešenie spočíva vo vyplnení informačnej medzery.

ODPORÚČANIE: Stačí doplniť chýbajúcu informáciu: „Pán poslanec, znalecký posudok, ktorý obecné zastupiteľstvo určilo ako povinný podklad postupu, sme získali len včera. Niet dôvodu na nespokojnosť. Vyzývam všetkých, aby kládli otázky, ak im nejaké informácie chýbajú.“

Poslanci sa dohadujú o správnom výklade výrazu „dôvod hodný osobitného zreteľa“. Riešenie spočíva vo výklade, ktorý má odbornú kvalitu.

ODPORÚČANIE: Starosta poukáže na potrebu rešpektovať odbornosť a prisľúbi, že získa názor renomovaného odborníka.

Poslanci si v diskusii o návrhu rozpočtu vzájomne vyčítajú, že nedeceňujú alebo preceňujú ekonomické, environmentálne alebo sociálne aspekty. Riešenie spočíva v docenení hodnoty rozmanitých názorov a v nevyhnutnej tolerancii k odlišným záujmom.

61. OVEROVANIE ZÁPISNICE

TRADÍCIA S RIZIKOVÝM POTENCIÁLOM

Overovanie zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa v praxi obecných samospráv udomácnilo ako prvok, ktorý má garantovať objektivnosť jej obsahu.

SKÚSENOŠŤ: Starosta na začiatku zasadnutia obecného zastupiteľstva určil (alebo poslanci zvolili) dvoch overovateľov zápisnice, ktorí po jej spracovaní skontrolovali, či je obsah zápisnice v súlade so skutočnosťou.

Na začiatku deväťdesiatych rokov dvadsiateho storočia, keď bol najlepšou pomôckou v administratívnej mechanický písací stroj, bolo možné takýto spôsob overenia považovať za primeraný.

Súčasnú možnosť overenia obsahu zápisnice sú diametrálne odlišné. Zvukový záznam (ba dokonca aj videozáznam) je možné urobiť bežným mobilným telefónom, a tak je k dispozícii naozaj autentický materiál na overenie toho, či zápisnica zodpovedá reálnemu priebehu zasadnutia.

Overovanie osobami overovateľov je v kontexte aktuálnych exaktných možností overenia oveľa menej spoľahlivé, pretože sa doň môžu premietiť subjektívne dojmy overovateľov a niekedy aj ich vzťah k starostovi alebo k jednotlivým poslancom. Proces overenia sa tak neraz stáva problematickým a môže viesť k rizikovým situáciám.

SKÚSENOŠŤ: Jeden z overovateľov odmietal podpísať zápisnicu, pretože nesúhlasil s niektorými formuláciami, ktoré v nej boli uvedené. Starosta nechcel zápisnicu a uznesenia z rokovania podpísať, kým zápisnica nebude overená. Došlo k prekročeniu 10-dňovej lehoty na podpísanie uznesení podľa § 12 ods. 10 zákona o obecnom zriadení, a tým nastalo zo zákona pozastavenie výkonu uznesení podľa § 13 ods. 6 zákona o obecnom zriadení.

66. USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA - ODPORÚČANÝ POSTUP

PO JEDNOTLIVÝCH KROKOCH

Postup, ktorý odporúčame, ponúkame na inšpiráciu. Pre primeraný účinok je oveľa vhodnejšie, aby sa predsedajúci vyjadroval tak, ako mu je to prirodzené. Ponúknuté príklady je možné použiť veľmi voľne a prispôbiť ich vlastnej osobnosti.

Úvod zasadnutia

V úvodných vetách je vhodné poukázať na ciele a účel ustanovujúceho zasadnutia.

PRÍKLAD:

„Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva má osobitný účel, a tým je uplatnenie výsledkov komunálnych volieb v zostave orgánov obecnej samosprávy a vytvorenie podmienok pre zabezpečenie plynulého chodu orgánov obecnej samosprávy v nadchádzajúcom funkčnom období. V súlade s tým zvolený starosta a zvolení poslanci obecného zastupiteľstva zložia na tomto zasadnutí zákonom predpísaný sľub a dôjde tak k vystriedaniu vo funkciách najvyšších orgánov našej samosprávy.“

Predseda júci potom určí zapisovateľa.

Ak to zodpovedá rokovaciemu poriadku, predsedajúci určí aj overovateľov zápisnice; inak skonštatuje, že z rokovania sa vyhotovuje zvukový alebo zvukovoobrazový záznam.

Ak je predsedajúcim doterajší starosta, odovzdá potom slovo predsedovi miestnej volebnej komisie so žiadosťou, aby podal informáciu o výsledkoch volieb starostu a o výsledkoch volieb poslancov obecného zastupiteľstva. Ak zvoleným funkcionárom neboli odovzdané osvedčenia o zvolení už skôr, odovzdá ich predseda miestnej volebnej komisie po podaní informácie o výsledkoch volieb.