

# **ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA**

Obecné zastupiteľstvo v Záhradnom na základe § 12 ods.7 zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento

## **r o k o v a c í   p o r i a d o k Obecného zastupiteľstva obce Z Á H R A D N É.**

### **§ 1**

#### **ÚVODNÉ USTANOVENIA**

/1/ Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravujú pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

/2/ Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

/3/ O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadach rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

### **§ 2**

#### **ZÁKLADNÉ ÚLOHY OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA**

/1/ Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení, podľa Štatútu obce Záhradné a Organizačného poriadku obce Záhradné.

Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionalného významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy, alebo občanov obce Záhradné.

/2/ Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp.inými vnútroorganizačnými normami obce Záhradné.

### **ČASŤ I.**

#### **ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA**

### **§ 3**

/1/ Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do 2 týždňov odo dňa vykonania volieb.

/2/ Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta.

/3/ Následne - po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb.

Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák.SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia.

/4/ Ustanovený starosta predloží:

- návrh na voľbu zástupcu starostu
- návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.

/5/ Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

#### § 4

/1/ Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

/2/ Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína rada, podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:

- miesto, čas a program rokovania,
- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie, prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

/3/ Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Obsahujú najmä:

- 1.názov materiálu
- 2.návrh na uznesenie
- 3.dôvodovu správu

Ak je na programe rokovania prejednanie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane osobitne zdôvodnených podmienok účinnosti, dôvodov a dopadov na situáciu v obci.

/4/ Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

/5/ Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecná rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.

/6/ Materiály resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich rade na zaujatie stanoviska. Obecná rada na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov / lehoty, rozsah a pod./.

#### § 5

##### **PROGRAM ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

/1/ Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.

/2/ Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

/3/ Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

/4/ V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.

/5/ Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

/6/ Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## § 6

### ZVOLÁVANIE ZASADNUTÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

/1/ Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.

/2/ Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za dva mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.

/3/ Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Záhradné v počte 20 % všetkých oprávnených voličov, a pri slávnostných príležitostiach.

/4/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

## § 7

/1/ Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia okresných, obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecná rada na návrh starostu.

V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

/2/ Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore.

Rokovanie vedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

/3/ Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

/4/ V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu / pri schvaľovaní uznesení/, resp. trojpäťtinovú väčšinu / pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce/, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

/5/ V úvode rokovania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

/6/ Starosta vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

/7/ Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány /komisie/, vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

/8/ Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva / ak ide o jej správy, alebo návrhy /, alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.

/9/ Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.

/10/Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 3 minúty.

/11/Účastníci nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

/12/Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce, resp. obecnej rady.

/13/Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.

Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

Počet faktických poznámok je neobmedzený.

/14/Diskusie sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

/15/Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch / napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod. / starosta môže používať insígnie.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie poslanec poverený obecnou radou, alebo starostom.

## **ČASŤ II.**

### **VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

#### **§ 8**

#### **Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

/1/ Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá prekladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

/2/ Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

/3/ Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.

/4/ Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidlá obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, prednostovi obecného úradu.

/5/ Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť účelný postup.

## **POSTUP PRIJÍMANIA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA A NARIADENÍ OBCE**

- /1/ Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
- /2/ Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
- /3/ V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
- /4/ Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.
- /5/ Hlasuje sa verejne - spravidla zdvihnutím ruky.  
Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.  
Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.  
Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
- /6/ V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- /7/ Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia.
- /8/ Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým / na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase, a pod./

## **§ 10**

### **VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE**

- /1/ Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia / najmä § 4 ods.3 zák.369/1990 Zb. o obecnom zriadení zmien a doplnkov/. Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Záhradné.
- /2/ Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
- /3/ K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
- /4/ Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch. Pozmeňovací návrh je schválený, ak zaň hlasuje trojpäťinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- /5/ Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- /6/ Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **§ 11**

### **KONTROLA PLNENIA UZNESENÍ OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA A NARIADENÍ OBCE**

- /1/ Obecná rada rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom.
- /2/ Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

**ČASŤ III  
DOPYTY POSLANCOV**

**§ 12**

- /1/ Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, členom obecnej rady, prednostovi obecného úradu, hlavnému kontrolórovi vo veciach výkonu ich práce.  
/2/ V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

**ČASŤ IV  
ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ  
OBCENÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 13**

**Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

- /1/ O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom kto rokovanie viedol, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu, rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ.  
Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 dní od konania obecného zastupiteľstva.  
/2/ Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.  
Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.  
/3/ Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.  
/4/ Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a obecnej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

**ČASŤ V.  
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- /1/ Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.  
/2/ Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.  
/3/ Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Záhradnom dňa 31.8.1999.  
/4/ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.9.1999  
/5/ Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok z 5/1991.

V Záhradnom, dňa 26.8.1999

Ing. Anton Gašpár  
starosta obce