

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **OBEČNÉHO ZASTUPITELSTVA V SLEPČANOCH**

Návrh vyvesený : 14.6.2010

Návrh zvesený : 30.6.2010

Obecné zastupiteľstvo v Slepčanoch na základe § 12 ods.12 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

## ROKOVACÍ PORIADOK

### **Článok 1** **Úvodné ustanovenia**

- (1) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Slepčanoch upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva. Upravuje spôsob 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 č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.
- (3) O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

### **Článok 2** **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

- (1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce.
- (2) Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovania aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami, pokiaľ to umožňuje zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

### **Článok 3** **Zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce oznámením a zverejnením návrhu programu a termínu zasadnutia OZ na úradnej tabuli obce a odoslaním pozvánky poslancom OZ a hlavnému kontrolórovi obce. Zasadnutie OZ možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta obce nezvolá. V takom prípade ho môže zvolať zástupca starostu, alebo iný poslanec obecného zastupiteľstva poverený obecným zastupiteľstvom.
- (2) Starosta obce zvoláva zasadnutia obecného zastupiteľstva:
  - a) do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí ( prvé zasadnutie OZ)
  - b) v zmysle schváleného harmonogramu práce obecného zastupiteľstva najmenej však raz za tri mesiace
  - c) ak o to požiada aspoň tretina poslancov a to do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie
  - d) v prípade petície skupiny obyvateľov obce v počte 30% oprávnených všetkých oprávnených voličov

- e) na prerokovanie mimoriadne dôležitých záležitostí alebo pri slávnostných príležitostiach

Zasadnutia obecného zastupiteľstva v súlade s písm. c), d), a e) budú označené ďalej len ako mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva.

- (3) Starosta obce v pozvánke určí miesto, deň a hodinu konania zasadnutia obecného zastupiteľstva a navrhne jeho program.
- (4) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím OZ.
- (5) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú verejné.
- (3) Za neverejné zasadnutie môžu vyhlásiť poslanci rokovanie, ak sú predmetom zasadnutia informácie, alebo veci chránené podľa osobitných zákonov - §12, bod 8 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

#### **Článok 4**

##### **Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

- (1) Prvé zasadnutie novozvoleného obecného zastupiteľstva zvolá a jeho prípravu zabezpečí starosta obce zvolený v predchádzajúcom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb do orgánov samosprávy obcí, pričom na zasadnutie pozve
  - novozvoleného starostu obce a všetkých poslancov zvolených do obecného zastupiteľstva
  - predsedu miestnej volebnej komisie
- (2) Rokovanie prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva je verejné. Otvorí a vedie ho až do zloženia sľubu novozvoleného starostu obce doterajší starosta obce. Po otvorení rokovania predsedajúci určí zapisovateľku, dvoch overovateľov zápisnice a oboznámi prítomných s programom.
- (3) Počas prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva používa predsedajúci insígnie.
- (4) Po schválení programu zasadnutia, predseda miestnej volebnej alebo ním poverený člen volebnej komisie informuje o výsledku volieb do orgánov samosprávy obcí.
- (5) Po prečítaní sľubu jedným z prítomných novozvolený starosta obce zloží do rúk doterajšieho starostu obce sľub v súlade s § 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Po zložení sľubu podaním ruky predsedajúcemu a podpisom pod znenie sľubu prevezme novozvolený starosta od predsedajúceho insígnie a ujme sa vedenie zasadnutia OZ.
- (6) Následne novozvolený starosta obce prečíta znenie sľubu poslanca. Poslanci skladajú sľub v súlade s §26 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, a to podaním ruky starostovi obce a svojim podpisom pod znenie sľubu. Poslanec, ktorý sa nemôže zúčastniť na prvom zasadnutí OZ skladá sľub na tom zasadnutí OZ, ktorého sa zúčastní prvýkrát.
- (7) Po vykonaní sľubu poslancov, starosta predloží návrh ďalšieho programu zasadnutia, návrh na voľbu návrhovej komisie, návrh na voľbu mandátovej komisie, návrh na zriadenie komisií obecného zastupiteľstva a voľbu jej predsedov, prípadne ďalších členov. Starosta tiež poverí niektorého z poslancov v súlade s § 13b bod (1) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov svojim zastupovaním. Poslanci o predložených návrhoch rozhodnú verejným hlasovaním.

#### **Článok 5**

##### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- (1) Prípravu rokovania OZ pripravuje starosta obce s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov

- (2) Komisie ako poradné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom
- (3) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ zabezpečuje obecný úrad
- (4) Pozvánky a materiály na zasadnutie obecného zastupiteľstva sa doručia poslancom najneskôr 5 kalendárnych dní pred uskutočnením zasadnutia v písomnej forme, pokiaľ si poslanci odsúhlasia môžu sa posilať aj v elektronickej podobe. V prípade mimoriadneho zasadnutia OZ musia byť pozvánka aj materiály doručené poslancom najneskôr 24 hodín pred mimoriadnym zasadnutím.
- (5) Pozvánky a materiály sa zverejňujú na úradnej tabuli v obci a na internetovej stránke obce.

## **Článok 6**

### **Vedenie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

- (1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva vedie starosta obce, ktorý môže vedením poveriť počas svojej neprítomnosti svojho zástupcu, prípadne iného poslanca.
- (2) Po otvorení zasadnutia OZ predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov a mená tých poslancov, ktorí požiadali o ospravedlnenie svojej neúčasti a zároveň oznámi, či je obecné zastupiteľstvo spôsobilé rokovať a uznášať sa. Obecné zastupiteľstvo je uznášania schopné, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
- (3) Predsedajúci určí zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice, predloží návrh programu zasadnutia a navrhne členov návrhovej komisie na vypracovanie návrhu uznesenia. Návrhová komisia má dvoch členov, ktorí si medzi sebou určia predsedu návrhovej komisie.
- (4) V prípade, že nie je prítomná nadpolovičná väčšina poslancov, alebo obecné zastupiteľstvo počas zasadnutia prestane byť spôsobilé, predsedajúci zasadnutie ukončí. Starosta zvolá do 14 dní nové zasadnutie OZ na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- (5) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a na slávnostných zhromaždeniach môže starosta obce používať insígnie. Pri takýchto aktoch môže v zastúpení starostu obce používať insígnie aj poslanec poverený starostom obce, alebo obecným zastupiteľstvom.

## **Článok 7**

### **Program zasadnutí obecného zastupiteľstva**

- (1) Program rokovania OZ sa oznamuje a zverejňuje aspoň tri dni pred zasadnutím OZ, alebo 24 hodín pred zasadnutím mimoriadneho zasadnutia.
- (2) Obecné zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a o jeho schválení rozhodne hlasovaním.
- (3) Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu obce alebo poslancov navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
- (4) Obligatórne náležitosti programu riadneho zasadnutia obecného zastupiteľstva sú:
  - otvorenie
  - schválenie programu
  - určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
  - voľba návrhovej komisie na vypracovanie návrhu uznesenia
  - kontrolná správa o plnení uznesenia z predchádzajúceho zasadnutia OZ
  - interpelácie
  - diskusia k jednotlivým bodom programu
  - rôzne – rozprava k tomu, čo nebolo prerokované v iných bodoch programu
  - schválenie uznesenia OZ
  - záver

## **Článok 8**

### **Priebeh rokovania obecného zastupiteľstva**

- (1) Pri prerokovaní materiálov zaradených do programu, ako prvý vystúpi predkladateľ. Predkladať materiály na zasadnutí OZ môže starosta obce, poslanec, alebo hlavný kontrolór obce. Predsedajúci môže umožniť uvedenie materiálu spracovateľovi materiálu, ak spracovateľ zároveň nie je predkladateľom.
- (2) Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko poradného orgánu (komisie), alebo hlavného kontrolóra obce, vypočuje si obecné zastupiteľstvo ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia.
- (3) Po vystúpení predkladateľa predsedajúci otvorí diskusiu k prerokovávanému materiálu.
- (4) Do diskusie k prerokovávanému materiálu sa poslanci a ostatní účastníci diskusie hlásia zdvihnutím ruky, prípadne písomne pred začatím rokovania.
- (5) Predsedajúci udeľuje slovo poslancom v takom poradí, v akom sa do diskusie prihlásili, potom udeľí slovo ostatným účastníkom rokovania. O tom komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním.
- (6) Ak na rokovaní požiadajú o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, zástupca vlády SR, alebo zástupca štátneho orgánu, predsedajúci mu udeľí slovo.
- (7) Účastníci rokovania nesmú rušiť rečníka, ktorému bolo udelené slovo pri jeho prejave. V prípade, že nehovorí k veci môže mu predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tom rozhodnúť hlasovaním, prípadne dá jeho príspevok presunúť do iného bodu.
- (8) Diskusia k danému bodu spravidla končí, keď vystúpili všetci prihlásení.

## **Článok 9**

### **Uznesenia obecného zastupiteľstva**

- (1) Návrhy uznesení sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu.
- (2) Konečný návrh uznesenia predkladá obecnému zastupiteľstvu predseda návrhovej komisie a je upravený podľa priebehu rokovania.
- (3) Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením zodpovedných za splnenie úlohy, spravidla komisia, poslanci OZ, hlavný kontrolór.
- (4) Uznesením OZ sa starostovi môže iba odporučiť v danej veci konať, prípadne prijať nejaké opatrenia.
- (5) O prijatí uznesenia sa hlasuje verejne, spravidla zdvihnutím ruky.
- (6) Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú aby OZ hlasovala osobitne o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta obce, resp. predsedajúci.
- (7) Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
- (8) Uznesenie podpisuje starosta obce a určení overovatelia zápisnice.
- (9) Starosta môže výkon uznesenia pozastaviť, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné a to tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od jeho prijatia (podľa §12, ods.11 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).
- (10) Ak bol výkon uznesenia pozastavený podľa čl.9, ods.7 tohto rokovacieho poriadku, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie potvrdiť trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenia stráca platnosť.

## **Článok 10**

### **Všeobecne záväzné nariadenia obce(VZN)**

- (1) Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia - §6,§6a,§6b zákona č. č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Tieto nariadenia nemôžu byť v rozpore s Ústavou slovenskej republiky, so zákonmi a so Štatútom obce Slepčany.
- (2) K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Tieto musia byť formulované presne, stručne a zrozumiteľne.
- (3) Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najskôr sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch a potom o celom nariadení.
- (4) Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- (5) Na prípravu nariadení sa primerane používajú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **Článok 11**

### **Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

- (1) Obecné zastupiteľstvo v úzkej súčinnosti so starostom obce rozpracováva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z jeho uznesení.
- (2) Kontrolu plnenia uznesenia zabezpečuje hlavný kontrolór obce, a to na požiadanie obecného zastupiteľstva predložením písomnej správy o stave plnenia uznesení.
- (3) Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh ustanovených uzneseniami OZ a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
- (4) Predložené výsledky kontroly plnenia uznesení obecné zastupiteľstvo berie na vedomie.

## **Článok 12**

### **Otázky poslancov**

- (1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klást' otázky starostovi obce a hlavnému kontrolórovi obce vo veciach výkonu ich práce.
- (2) V prípade, že obsah 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 od rokovania OZ.
- (3) Interpelácia je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, VZN a interných noriem obce.

## **Článok 13**

### **Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

- (1) Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotoví zápisnica a uznesenie.
- (2) V zápisnici z rokovania OZ sa uvedie, kto rokovanie viedol, koľko poslancov bolo prítomných, ktorí poslanci ospravedlnili svoju neúčast' na zasadnutí, mená overovateľov zápisnice, mená členov návrhovej komisie, program zasadnutia s doplnkami, diskusiu k jednotlivým prerokovávaným bodom zasadnutia a výsledok hlasovania.
- (3) Zápisnica sa musí vyhotoviť najneskôr do troch pracovných dní od zasadnutia OZ.
- (4) Nariadenia a uznesenia OZ podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od ich schválenia na zasadnutí obecného zastupiteľstva.
- (5) Všetky materiály zo zasadnutia OZ sa archivujú, spolu s originálom zápisnice overenej overovateľmi a podpísanej starostom obce. Súčasťou zápisnice je aj prezenčná listina zo zasadnutia a výsledky hlasovania.
- (6) Zápisnica, uznesenia a prijaté nariadenia sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.

- (7) Zápisnica a prijaté uznesenie sa doručia poslancom domov, prípadne prostredníctvom elektronickej pošty.
- (8) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovania obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov zo zasadnutí.
- (9) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OZ, evidenciu prijatých VZN , dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

#### **Článok 14** **Výpisy z uznesení**

- (1) Výpisy z uznesení vyhotovuje a za ich správnosť zodpovedá pracovníčka OcÚ v Slepčanoch, ktorú tým poverí starosta obce.
- (2) Výpis z uznesenia obsahuje len jedno uznesenie.
- (3) Výpis z uznesenia podpisuje starosta obce.
- (4) Za vyhotovenie výpisu z uznesenia vyberá obec Slepčany správny poplatok podľa zákona č. 145/1995 Z.z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

#### **Článok 15** **Záverečné ustanovenia**

- (1) O otázkach týkajúcich sa prípravy a priebehu zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktoré tento rokovací poriadok neupravuje, rozhodne obecné zastupiteľstvo.
- (2) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
- (3) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Slepčanoch bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Slepčanoch dňa 30.6.2010, uznesením č. 3/2010.
- (4) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Slepčanoch nadobúda účinnosť dňom schválenia.
- (5) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Slepčanoch zo dňa 1.1.2000.

V Slepčanoch 30.6.2010

Ing. Ján Határ  
starosta obce