

OBEC SLOVINKY



Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Slovinkách

Doručené poslancom OZ:	17.04.2015
Prerokované na zasadnutí OZ :	11.06.2015
Schválené dňa :	11.06.2015
Uznesenie č. :	VII/74/2015
Účinné :	12.06.2015

Obecné zastupiteľstvo v Slovinkách podľa § 11 ods. 4 písm. k) zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 369/1990 Zb.“) schvaľuje

ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V SLOVINKÁCH,

ktorý podľa § 12 ods. 12 zákona č. 369/1990 Zb. upravuje podrobné pravidlá o rokovaní Obecného zastupiteľstva v Slovinkách (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“).

PRVÁ ČASŤ

Článok 1

Úvodné ustanovenie

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Slovinkách (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášanía, prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona č. 369/1990 Zb.
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. a ďalších právnych predpisov, resp. podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva.

Článok 2

Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s platnými právnymi predpismi¹, podľa Štatútu obce Slovinky, podľa interných predpisov schválených obecným zastupiteľstvom a podľa všeobecne záväzných nariadení obce.
2. Obecné zastupiteľstvo prerokováva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach života obce Slovinky, príp. otázkach regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony², ak to vyžaduje záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce Slovinky.

Článok 3

Zmeny v zložení obecného zastupiteľstva

1. Mandát poslanca obecného zastupiteľstva zaniká v súlade s platnou právnou úpravou³.
2. Poslanec sa môže svojho mandátu vzdať z akýchkoľvek dôvodov alebo bez uvedenia dôvodu.
3. K zániku poslanskeho mandátu prijíma obecné zastupiteľstvo uznesenie, v ktorom konštatuje zánik mandátu poslanca.
4. Ak sa uvoľní v obecnom zastupiteľstve mandát, nastupuje ako náhradník za poslanca kandidát, ktorý získal pri voľbách do obecného zastupiteľstva najväčší počet hlasov, ale nebol zvolený za poslanca. V prípade rovnosti hlasov sa postupuje v súlade s platnou právnou úpravou⁴.
5. Nastúpenie náhradníka vyhlási obecné zastupiteľstvo do 15 dní po tom, čo zanikol mandát poslanca. Túto skutočnosť potvrdí osvedčením.

¹ napr. § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

² napr. zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

³ § 25 ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb.

⁴ § 44 ods. 2 a 3 zák. č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov

Článok 4

Poslanecké kluby

1. Poslanci môžu vytvárať poslanecké kluby, a to spravidla podľa príslušnosti k politickým stranám, politickým hnutiam alebo volebným koalíciám. Klub môžu vytvoriť aj nezávislí poslanci. Poslanec môže byť členom len jedného poslaneckého klubu.
2. Na vytvorenie poslaneckého klubu sú potrební najmenej traja poslanci. O vytvorení poslaneckého klubu sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpíšu všetci ustanovujúci členovia klubu.
3. Predseda poslaneckého klubu písomne oznámi starostovi do 5 dní vytvorenie poslaneckého klubu, jeho názov, mená a priezviská poslancov, ktorí sú jeho členmi. Počas volebného obdobia oznámi v rovnakej lehote aj mená a priezviská poslancov, ktorí prestali byť členmi poslaneckého klubu, alebo ktorí sa stali jeho novými členmi.
4. Ak dôjde k rozdeleniu politickej strany, koalície alebo hnutia, postupuje sa pri vzniku nových poslaneckých klubov podľa odseku 2 a 3 tohto článku.
5. V mene poslaneckého klubu koná jeho predseda, podpredseda alebo poverený člen poslaneckého klubu.

DRUHÁ ČASŤ ZASADNUTIA

Článok 5

Ustanovujúce zasadnutie

1. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách do orgánov samosprávy obcí zvoláva starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa bodu 1 tohto článku, uskutoční sa 30. pracovný deň od vykonania volieb zákonné zasadnutie obecného zastupiteľstva. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
3. V prípade zasadnutia obecného zastupiteľstva podľa bodu 2 prvej vety tohto článku, zabezpečuje prípravu ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva Obecný úrad v Slovíčkách (ďalej len „obecný úrad“) v súčinnosti so zástupcom starostu, resp. poslancom povereným zvolávať obecné zastupiteľstvo.
4. Obecný úrad oznámi konanie zákonného zasadnutia obecného zastupiteľstva, pričom v oznámení uvedie termín, miesto, čas konania a návrh programu zasadnutia. Oznámenie o termíne konania a navrhovanom programe zákonného zasadnutia obecného zastupiteľstva zašle poslancom a starostovi zvoleným v predchádzajúcom volebnom období, novozvolenému starostovi, novozvoleným poslancom a predsedovi volebnej komisie. Oznámenie zároveň zverejní na úradnej tabuli obce, internetovej stránke obce a miestnom rozhlase najneskôr 3 dni pred zasadnutím zákonného zasadnutia obecného zastupiteľstva.
5. Pre ďalší priebeh ustanovujúceho zasadnutia obecného zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 6

Príprava zasadnutia

1. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce alebo ním poverená osoba v súčinnosti s poslancami obecného zastupiteľstva, komisiami obecného zastupiteľstva, prípadne ostatnými zložkami obce.

2. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby podľa povahy veci umožnili prijať uznesenia. Odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečujú pracovníci obecného úradu.

3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva obsahujú najmä:

- a. obal materiálu s uvedením
 - aa. názvu materiálu podľa bodu rokovania,
 - ab. mena, priezviska a podpisu predkladateľa,
 - ac. mena a priezviska spracovateľa s uvedením funkcie,
 - ad. údaj o prerokovaní v príslušnej komisii s dátumom prerokovania ak bol materiál komisiou prerokovaný,
- b. návrh na uznesenie,
- c. vlastný materiál,
- d. dôvodovú správu,
- e. prílohy (ak sú potrebné).

Vzor materiálov určených na rokovanie obecného zastupiteľstva je uvedený v prílohách tohto rokovacieho poriadku.

4. Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie všeobecne záväzného nariadenia je v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ak je navrhovateľom materiálu poslanec alebo skupina poslancov, za obsah predkladaného materiálu zodpovedá poslanec alebo skupina poslancov, ktorá materiál predkladá.

5. Predkladať materiály obecnému zastupiteľstvu v súlade s navrhovaným programom sú oprávnení:

- a. starosta obce,
- b. poslanci ,
- c. hlavný kontrolór obce,
- d. ďalší zamestnanci obce Slovinky,
- e. riaditelia organizácií zriadených a založených obcou,
- f. odborne spôsobilé osoby, pokiaľ platná právna úprava odbornú spôsobilosť vyžaduje a je predkladaný materiál, ktorý spracovávali (napr. pri spracovaní územného plánu môže ho spracovať len odborne spôsobilá osoba).

6. Komisie obecného zastupiteľstva zriadené ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými Štatútom obce Slovinky. Obecné zastupiteľstvo stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie. Stanovisko príslušnej komisie predchádza rozhodnutiu obecného zastupiteľstva aj v prípadoch, kedy je to ustanovené vo všeobecne záväznom nariadení obce alebo ostatných dokumentoch obce. Komisie prerokúvajú pripravené materiály, podávajú k nim pripomienky a stanoviská, posudzujú návrhy na uznesenia a prijímajú k nim odporúčania.

7. Pozvánka s návrhom programu zasadnutia obecného zastupiteľstva spolu s materiálmi sa zasiela poslancom najneskôr 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Pozvánku a materiály je možné v stanovenej lehote zasielať aj v elektronickej podobe.

8. Rozpočtové opatrenia a materiály do bodu rôzne môžu byť predložené aj po termíne uvedenom v odseku 7, resp. môžu byť predložené na schválenie obecnému zastupiteľstvu aj na zasadnutí. O zaradení materiálov do rokovania rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním. Hlavný kontrolór obce predkladá výsledky kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu.

Článok 7

Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva oznamuje a zverejňuje obecný úrad na úradnej tabuli a na internetovej stránke obce najneskôr 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Obecný úrad zabezpečí zverejnenie programu rokovania obecného zastupiteľstva v obecnom rozhlase dvakrát denne (o 10.00 hod. a 15.00 hod.) najneskôr 2 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva. Program rokovania obecného zastupiteľstva schvaľuje obecné zastupiteľstvo na začiatku svojho zasadnutia.
2. Obligatorným bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola plnenia prijatých uznesení, pripomienky a návrhy občanov, interpelácie poslancov a odpovede na interpelácie poslancov ak neboli zodpovedané písomne.
3. Návrhy ostatných bodov programu a ich poradie predkladá predsedajúci na základe vlastných návrhov, uznesení, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Návrhy vyžadujúce spracovanie musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 15 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
4. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí obecného zastupiteľstva, alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musí byť doručený aj písomný materiál, o ktorom sa bude v prípade jeho zaradenia do programu rokovať, prípadne predložiť aj návrh uznesenia k predmetnému bodu rokovania.

Článok 8

Zvolávanie zasadnutí

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa programu zasadnutí schváleného obecným zastupiteľstvom, resp. podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva spravidla starosta. Obecné zastupiteľstvo zasadá výlučne v obci Slovinky. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený na zvolávanie zasadnutí. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho ten, kto zvolal obecné zastupiteľstvo.
2. 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. Žiadosť o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva spolu s programom zasadnutia obecného zastupiteľstva sa doručí v písomnej forme starostovi alebo do podateľne obecného úradu tak, aby bolo možné v zákonnej lehote zverejniť program zasadnutia obecného zastupiteľstva. Prílohou žiadosti sú aj pracovné materiály o ktorých má zasadnutie obecného zastupiteľstva rokovať.
3. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie sa uskutoční v 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Prípravu zasadnutia zabezpečujú poslanci, ktorí zasadnutie žiadajú zvoliť v súčinnosti s obecným úradom. O programe zasadnutia sú povinní informovať starostu obce a zároveň najneskôr 7 dní pred zasadnutím obecného zastupiteľstva mu doručiť podklady na zasadnutie obecného zastupiteľstva.

Článok 9

Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií a zodpovedných zamestnancov obecného úradu na zasadnutia

obecného zastupiteľstva môžu byť pozvané ďalšie osoby. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecné zastupiteľstvo.

2. Obecné zastupiteľstvo sa môže na návrh starostu uzniest', že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa hlasuje bez diskusie. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie alebo jeho časť za neverejnú, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa príslušných ustanovení osobitných zákonov⁵. V zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov musia byť všetci poslanci pred oboznámením sa s osobnými údajmi poučení o právach a povinnostiach ustanovených predmetným zákonom a o zodpovednosti za ich porušenie. Obec je povinná o poučení poslanca vyhotoviť písomný záznam.

3. Rokovanie obecného zastupiteľstva je vždy verejné, ak predmetom rokovania je:

- a. použitie verejných prostriedkov na platy, 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 obce do užívania iným osobám.

4. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie obecného zastupiteľstva vedie predsedajúci, ktorým je starosta, v jeho neprítomnosti, alebo ak odmietne viesť zasadnutie zástupca starostu, alebo iný poslanec, ktorý je oprávnený zvolávať a viesť zasadnutia obecného zastupiteľstva.

5. Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi alebo tomu, kto rokovanie zvolal (zástupca starostu, poverený poslanec).

6. Ak je podľa prezencie v určenú hodinu prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, predsedajúci otvorí rokovanie obecného zastupiteľstva.

7. V prípade, ak sa nezájde nadpolovičná väčšina všetkých poslancov po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, resp. do 30 minút od stanoveného času, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého programu rokovania obecného zastupiteľstva. Ak počas rokovania obecného zastupiteľstva klesne počet prítomných poslancov pod potrebný počet všetkých poslancov, obecné zastupiteľstvo sa stane nespôsobilé rokovať a uznášať sa, predsedajúci na 15 minút preruší rokovanie. V prípade, ak obecné zastupiteľstvo ani po tomto prerušení nie je spôsobilé rokovať a uznášať sa, zvoláva starosta do 14 dní nové zasadnutie obecného zastupiteľstva na prerokovanie zostávajúceho programu.

8. Na začiatku rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží návrh programu rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, návrh zapisovateľa a overovateľov zápisnice. Poslanci majú právo navrhnúť doplnenie alebo zmenu programu. O týchto návrhoch rozhodne obecné zastupiteľstvo hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov. Program zasadnutia schválený na začiatku zasadnutia nie je možné počas rokovania meniť a dopĺňať. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

9. Predseda poslaneckého klubu (ak je založený), prípadne ním poverený poslanec obecného zastupiteľstva, člen poslaneckého klubu, môže v prípade sporných záležitostí požiadať o prerušenie rokovania obecného zastupiteľstva k porade poslaneckého klubu. O tomto návrhu a o dobe prerušenia rokovania obecného zastupiteľstva hlasuje obecné zastupiteľstvo verejne bez rozpravy. Pre schválenie návrhu je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

⁵ napr. Obchodný zákonník, zákon SNR č. 483/2001 Z. z. o bankách v znení neskorších predpisov, zákon SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov, zákon NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

10. Materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania obecného zastupiteľstva uvedie spravidla stručným referátom predkladateľ materiálu. Pokiaľ je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktoré bol poradný orgán zriadený. Po ich vystúpení predsedajúci otvára rozpravu.

11. Do rozpravy k prednesenému materiálu sa hlásia poslanci zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. Do rozpravy sa môže prihlásiť aj hlavný kontrolór, ktorý má hlas poradný.

12. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, postupuje sa podľa platnej právnej úpravy⁶. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

13. Účastníci rokovania sa môžu hlásiť o slovo k danému bodu rokovania už pred začatím rokovania, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení rozpravy. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do rozpravy môže hovoriť v tej istej veci najviac dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia. Prihlásený do rozpravy musí hovoriť k veci, stručne a výstižne, inak mu môže predsedajúci odobrať slovo.

14. Účastník rozpravy k jednotlivým bodom rokovania môže mať faktickú poznámku, ktorá nesmie byť dlhšia ako 1 minúta. V prípade, ak faktická poznámka presiahne uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. K tej istej veci môže poslanec vystúpiť s faktickou poznámkou najviac 3 krát.

15. Poslanci a predsedajúci majú právo podávať procedurálny návrh, ktorý sa týka spôsobu prerokovania vecí, časového a vecného postupu rokovania obecného zastupiteľstva s výnimkou hlasovania vo veci samej. Vystúpenie poslanca, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac dve minúty.

16. Poslanec, resp. poslanci, starosta môžu pri prerokovávaní jednotlivých bodov programu predniesť k prerokovávaným materiálom pozmeňujúci návrh predkladaného uznesenia.. Pozmeňujúci návrh musí byť riadne sformulovaný v súlade so zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Z návrhu má byť zrejmé, akú zmenu a uznesenie má obecné zastupiteľstvo prijať. Ak z diskusie vyplynie, že pozmeňujúci návrh alebo protinávrh nie je v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútro-organizačnými normami obce, môže jeho predkladateľ tento návrh stiahnuť z rokovania, a to až do doby, kým obecné zastupiteľstvo nepristúpi k hlasovaniu o ňom. Na pozmeňujúci návrh alebo protinávrh nepredložený v písomnej forme návrhová komisia neprihliada.

17. Rozprava sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení k predmetnému bodu rokovania. Návrh na ukončenie rozpravy môže podať predsedajúci alebo každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia. Pri pozmeňovacích návrhoch poslancov v rámci rozpravy sa hlasuje v poradí od posledného návrhu k prvému. V prípade prijatia niektorého z návrhov sa o ďalších nehlasuje. Rozpravu ukončí predsedajúci.

18. Po ukončení rozpravy ku konkrétnemu predloženému materiálu, ku ktorému sa prijíma uznesenie, predloží návrhová komisia návrh uznesenia spolu so schválenými pozmeňovacími návrhmi poslancov, ktoré boli prednesené v rámci rozpravy.

19. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva starostom pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak

⁶ § 12 odsek 6 zákona 369/1990 Zb.

obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.

20. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, poslanec vyššieho územného celku, zástupca vlády alebo iného štátneho orgánu, predsedajúci mu udelí slovo prednostne.

21. Ak na rokovaní v rámci bodu pripomienky a návrhy občanov požiada o slovo obyvateľ obce, predsedajúci mu slovo udelí. Obyvateľ obce môže vystúpiť len raz. Obsiahlejšie pripomienky a návrhy môže obyvateľ obce predložiť predsedajúcemu aj v písomnej forme. Takto predložené pripomienky a návrhy budú poslancom predložené do 3 dní od zasadnutia obecného zastupiteľstva a zároveň budú tvoriť prílohu zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva. V rámci ostatných bodov rokovania obyvateľ obce môže vystúpiť len so súhlasom obecného zastupiteľstva.

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

23. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa nesmú používať mobilné telefóny. Účastník zasadnutia obecného zastupiteľstva, ktorý mobilný telefón aj napriek upozorneniu naďalej používa, bude predsedajúcim vykázaný z rokovania obecného zastupiteľstva.

24. Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa koná vždy len v deň jeho zvolania. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať. Dôvodom prerušenia rokovania môže byť aj skutočnosť, že rokovanie sa neukončilo pred 22.00 hodinou. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva predsedajúci zasadnutie ukončí.

25. Rokovacím jazykom obecného zastupiteľstva je štátny jazyk Slovenskej republiky.

26. Pred prvým a posledným zasadnutím obecného zastupiteľstva v príslušnom volebnom období sa hrá alebo spieva štátna hymna.

27. Na slávnostnom rokovaní obecného zastupiteľstva starosta používa insígnie a hrá sa alebo spieva štátna hymna.

28. V miestnosti, v ktorej sa koná zasadnutie obecného zastupiteľstva musí byť umiestnená štátna zástava a preambula Ústavy Slovenskej republiky tak, aby nebola narušená ich dôstojnosť.

29. Poslanci na rokovaní obecného zastupiteľstva majú minimálne po dvoch hodinách zasadnutia obecného zastupiteľstva nárok na prestávku.

TRETIA ČASŤ UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 10

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú s materiálmi určenými na rokovanie obecného zastupiteľstva. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú v závislosti od toho, akej veci sa týkajú. Ak materiál bol prerokovaný komisiou obecného zastupiteľstva, návrh uznesenia má zodpovedať obsahu uznesenia schváleného komisiou.

2. Podklady pre návrhy uznesení a ich znenia pripravujú spravidla spracovatelia a predkladatelia materiálu, podľa potreby za súčinnosti ďalších orgánov obecného zastupiteľstva (komisií, ako aj riaditeľov obcou zriadených alebo založených organizácií, hlavného kontrolóra a pod.).

3. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje v každej veci, ktorá bola na zasadnutí prerokovaná ako osobitný bod a to ihneď po jeho prerokovaní, pričom vychádza z návrhu na uznesenie, ktorý je k danému bodu predložený.

4. Pri ukladaní úloh v uzneseniach musia tieto byť formulované jasne, konkrétne a adresne, t. j. ktorému subjektu sa úloha ukladá (funkcia, prípadne meno), aké úlohy sa ukladajú a termín ich splnenia.

Článok 11

Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva

1. O každom návrhu uznesenia rozhoduje obecné zastupiteľstvo hlasovaním.

2. Na prijatie uznesenia, vrátane pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov, ak platné právne predpisy neustanovujú inak.⁷

3. Procedurálne návrhy (napr. ukončenie rozpravy, udelenie slova neposlancovi, vyhlásenie prestávky a pod.) sú prijaté, ak za ne hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov, pokiaľ tento rokovací poriadok neustanovuje inak. O procedurálnych návrhoch sa hlasuje bez rozpravy.

4. V prípade, že obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných znení, predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.

5. Predsedajúci pred hlasovaním upozorní poslancov, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania, zistí počet prítomných poslancov a uznášaniaschopnosť obecného zastupiteľstva. Pred každým hlasovaním predseda návrhovej komisie oznámi, o akom návrhu sa bude hlasovať a uvedie presné znenie návrhu uznesenia. Predsedajúci potom prikróčí k riadeniu hlasovania.

6. Ak boli k návrhu uznesenia podané pozmeňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, avšak s výnimkou prípadov, keď pozmeňujúci návrh podstatne mení návrh uznesenia, predloženého komisiou obecného zastupiteľstva. O pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje v poradí od posledného návrhu k prvému. Ak prijatý pozmeňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce návrhy, o nich sa už nehlasuje. Pozmeňujúci návrh, ktorý podstatnou mierou mení návrh uznesenia predloženého komisiou obecného zastupiteľstva sa považuje za *protinávrh*. O ňom sa hlasuje až po hlasovaní o pozmeňujúcich návrhoch a návrhu uznesenia predloženého komisiou obecného zastupiteľstva, a to len v prípade, ak obecné zastupiteľstvo k prerokovanej veci už nechválilo návrh predložený návrhovou komisiou.

7. Hlasuje sa spravidla verejne zdvihnutím ruky. Ktorýkoľvek z poslancov môže navrhnúť, aby sa hlasovalo tajne prostredníctvom hlasovacích lístkov. O takomto návrhu rozhoduje obecné zastupiteľstvo bez rozpravy nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.

8. V prípade tajného hlasovania overovateľa zápisnice obecného zastupiteľstva oznámia počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov. Výsledky tajného hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet vydaných hlasovacích lístkov, počet poslancov, ktorí hlasovali za návrh, počet poslancov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania, počet poslancov, ktorí neodovzdali hlasovacie lístky a počet neplatných hlasov.

9. Jednotlivé hlasovanie sa nesmie prerušiť ani opakovať, ak ide o ten istý návrh.

10. Počas hlasovania nesmie predsedajúci nikomu udeliť slovo.

⁷ napr. zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

11. Po ukončení hlasovania o návrhu na uznesenie predsedajúci vyhlási výsledok hlasovania tak, že oznámi počet prítomných poslancov, počet hlasov za návrh, počet hlasov proti návrhu, počet poslancov, ktorí sa zdržali hlasovania a prípadne počet tých poslancov, ktorí hoci boli prítomní, sa na hlasovaní nezúčastnili.
12. Poslanec obecného zastupiteľstva, ak o to požiada, má právo na zaprotokolovanie svojho stanoviska k návrhu na uznesenie.
13. V prípade, že sa pri rokovaní obecného zastupiteľstva vyskytnú nové okolnosti a podmienky, ktoré vyžadujú podstatne prepracovať predložený materiál a návrh uznesenia, rozhodne obecné zastupiteľstvo uznesením o vrátení materiálu na prepracovanie predkladateľovi s tým, že určí, kedy bude o veci opätovne rokovať.
14. Vo výnimočných prípadoch, ak je zrejmé, že uznesenie je v rozpore so zákonom, je pre obec nevýhodné alebo sú v ňom uvedené nesprávne, prípadne neaktuálne údaje, je možné ho zrušiť alebo zmeniť.
15. Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od schválenia. Uznesenia sú číslované chronologicky od začiatku do konca kalendárneho roka. Pri každom uznesení je uvedené číslo a dátum zasadnutia, číslo a názov bodu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva.
16. Prijaté uznesenie je finálny produkt rokovania a rozhodovania obecného zastupiteľstva. 17. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce do 3 dní odo dňa podpísania starostom obce.
18. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom. Toto sa nevzťahuje na uznesenie o voľbe a odvolaní hlavného kontrolóra a na uznesenie o vyhlásení miestneho referenda o odvolaní starostu. Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia starosta nemôže pozastaviť.
19. Uznesenia obecného zastupiteľstva nadobúdajú účinnosť ich podpisom starostom obce.

ŠTVRTÁ ČASŤ VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE

Článok 12

Všeobecne záväzné nariadenia

1. Na plnenie úloh samosprávy obce, alebo na plnenie úloh pri prenesenom výkone štátnej správy vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „nariadenie“).
2. Vo veciach územnej samosprávy nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
3. Vo veciach, v ktorých obec plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach a nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
4. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu

nariadenia. Návrh nariadenia zverejní obecný úrad aj na internetovej stránke obce najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

5. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu s odôvodnením návrhu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.

6. V prípade živeľnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živeľnej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku lehoty neplynú.

7. Vyhodnotenie pripomienok k návrhu nariadenia uskutoční navrhovateľ s príslušnou komisiou (ak je zriadená). Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.

8. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva.

9. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

10. Nariadenie je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

11. Nariadenie sa musí vyhlásiť vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti.

Článok 13

Kontrola plnenia prijatých uznesení

1. Obecné zastupiteľstvo kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z prijatých uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom. Obecný úrad, organizácie zriadené alebo založené obcou vytvárajú podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva.

2. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa doručujú (v písomnej alebo e-mailovej podobe) do 3 dní odo dňa podpisu starostu:

- a. poslancom obecného zastupiteľstva,
- b. hlavnému kontrolórovi obce,
- c. riaditeľom organizácií zriadených a založených obcou.

PIATA ČASŤ OTÁZKY (INTERPELÁCIE) POSLANCOV

Článok 14

Interpelácie

1. Poslanci obecného zastupiteľstva majú právo interpelovať starostu obce vo veciach týkajúcich sa výkonu jeho práce.

2. Interpeláciou je otázka, ktorá sa vzťahuje na uplatňovanie a vykonávanie zákonov, nariadení a interných noriem obce.
3. Interpelácie sú pravidelnou súčasťou programu zasadnutí obecného zastupiteľstva. Na zasadnutí obecného zastupiteľstva sa interpelácia podáva ústne alebo písomne.
4. Na interpeláciu odpovedá interpelovaný spravidla písomne. Interpelovaný môže na interpeláciu odpovedať hneď. Interpelovaný má právo požiadať v prípade ústnej interpelácie o jej písomné doručenie. Ak interpelujúci považuje ústnu odpoveď za dostatočnú, môže sa vzdať nároku na písomnú odpoveď. Formou písomnej odpovede sa na interpeláciu odpovedá v lehote 30 dní odo dňa jej ústneho vznesenia alebo odo dňa jej písomného doručenia.
5. Písomné znenie interpelácií poslancov prednesených na zasadnutiach obecného zastupiteľstva sa prikladajú k zápisnici.
6. Poslanec je ďalej oprávnený :
 - a. požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činností,
 - b. požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v obci podnikateľskú činnosť, vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v obci,
 - c. zúčastňovať sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány obce,
 - d. požadovať vysvetlenia od štátnych orgánov vo veciach potrebných pre riadny výkon poslaneckej funkcie

ŠIESTA ČASŤ ORGANIZAČNÉ A TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ

Článok 15

Organizačné a technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva

1. Prípravu, organizačné a technické zabezpečenie zasadnutí obecného zastupiteľstva vykonávajú pracovníci obecného úradu spravidla podľa pokynov starostu obce.
2. Z rokovania obecného zastupiteľstva sa vyhotovuje zvukový alebo audiovizuálny záznam (ďalej len „záznam“). Vyhotovenie záznamu zabezpečuje predsedajúci zasadnutia obecného zastupiteľstva.
3. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica spravidla na základe zvukového záznamu, ktorá obsahuje:
 - a. dátum, miesto, čas zasadnutia obecného zastupiteľstva, poradové číslo zasadnutia v príslušnom roku
 - b. záznam o tom, kto viedol rokovanie,
 - c. menovite počet poslancov
 - ca. prítomných,
 - cb. neprítomných ospravedlnených,
 - cc. neprítomných neospravedlnených,
 - d. mená overovateľov zápisnice,
 - e. navrhnutý a schválený program rokovania,
 - f. aké interpelácie, požiadavky o vysvetlenie a požiadavky o informácie boli vznesené,
 - g. kto hovoril v rozprave k jednotlivým bodom programu, stručný ale výstižný obsah jeho vystúpenia, najmä ak predložil návrh na zmenu uznesenia,
 - h. výsledky hlasovania (v prípade verejného hlasovania menovite),
 - i. prijaté uznesenia a neprijaté návrhy uznesení.

4. Za vyhotovenie zápisnice je zodpovedný pracovník obecného úradu, ktorého navrhuje starosta obce a schváli obecné zastupiteľstvo. Zápisnicu z rokovania podpisujú určení overovatelia zápisnice. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania zasadnutia obecného zastupiteľstva.
5. Všetky materiály vrátane zvukových alebo obrazových záznamov z rokovania obecného zastupiteľstva a poradných orgánov archivuje obecný úrad. Overená a schválená zápisnica je uložená spoločne s príslušnými podkladmi, prílohami a uzneseniami na obecnom úrade.
6. Súčasťou zápisnice sú originály:
 - a. prezenčnej listiny,
 - b. úplných textov predložených návrhov, uznesení a iných dokumentov, ktoré boli predmetom rokovania obecného zastupiteľstva,
 - c. záznam o hlasovaní poslancov.
 - d. znenia prijatých uznesení, schválených nariadení a iných schválených dokumentov
 - e. iné doklady súvisiace s priebehom a výsledkom rokovania
7. Vzor návrhu uznesenia a návrhu materiálu na rokovanie obecného zastupiteľstva je uvedený v prílohe tohto Rokovacieho poriadku.
8. Obecný úrad vedie evidenciu prijatých uznesení a nariadení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.
9. Zápisnice zo zasadnutí sa zverejňujú na webovej stránke obce.

SIEDMA ČASŤ SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Ak sa počas zasadnutia obecného zastupiteľstva vyskytne pochybnosť o správnom postupe podľa tohto rokovacieho poriadku, rozhoduje o ďalšom postupe predsedajúci po konzultácii so subjektom s hlasom poradným.
2. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo. 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 Slovinkách uznesením č. VII/74/2015 zo dňa 11.6.2015.
4. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Slovinkách nadobúda účinnosť dňa 12.6.2015
5. Dňom účinnosti tohto rokovacieho poriadku končí platnosť Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva v Slovinkách, schváleného Obecným zastupiteľstvom v Slovinkách dňa 28. 09. 2012 uznesením č. VIII/80/2012

V Slovinkách dňa 11.6.2015

Gabriela Kopnická
starostka obce Slovinky

OBECNÝ ÚRAD V SLOVINKÁCH

Materiál na rokovanie
Obecného zastupiteľstva v Slovinkách
dňa :
bod č. :

Návrh (názov predkladaného materiálu)

Predkladá:

Meno, priezvisko a podpis predkladateľa

Spracovateľ:

Meno, priezvisko a funkcia spracovateľa

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenie
2. Vlastný materiál
3. Dôvodovú správu
4. Prílohy (ak sú potrebné)

Slovinky deň spracovania materiálov

Návrh uznesenia /vzor

Bod xy.

XY. zasadnutie Obecného zastupiteľstva v Slovinkách, konaného DD.MM.RRRR

Presné znenie bodu programu

Obecné zastupiteľstvo v Slovinkách

- A. berie na vedomie
- B. konštatuje
- C. súhlasí s
- D. schvaľuje
- E. žiada starostu
- F. ukladá
- G. rozhoduje že
- H. ruší uznesenie obecného zastupiteľstva obce Slovinky č ../..... zo dňa DD.MM.RRRR
- I. volí ...
- J. odvoláva
- K. poveruje
- L. určuje.....

Uznesenie č. ../../201.

Znenie uznesenia.....

Termín :

Zodpovedný:

(uvádza sa iba pri úlohách so stanovenou zodpovednosťou a termínom splnenia)

Hlasovanie:

ZA: mená poslancov hlasujúcich za

PROTI: mená poslancov hlasujúcich proti

ZDRŽAL SA: mená poslancov ktorí sa zdržali hlasovania

NEZÚČASTNIL SA HLASOVANIA: mená poslancov ktorí sa nezúčastnili hlasovania