



## ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Obecné zastupiteľstvo v Žehni na základe § 12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov vydáva tento

### Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Žehni

#### § 1

##### Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok OZ v Žehni upravuje najmä prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania OZ, podmienky a spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovanie úloh obecnej samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje OZ podľa zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

#### § 2

##### Základné úlohy obecného zastupiteľstva

1. OZ v Žehni patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti, právomoci a Organizačného poriadku Obecného úradu v Žehni, podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov.
2. OZ prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce Žehňa.
3. OZ si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovenú organizačným poriadkom, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Žehňa.

#### ČASŤ I.

##### ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### §3

##### Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Ustanovujúce zasadnutie OZ zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Na zasadnutie pozve doterajších a novozvolených poslancov OZ a novozvoleného starostu.
2. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 30. prac. deň od vykonania volieb. **Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.** Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho zástupca starostu, ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
3. Po schválení programu informuje predseda alebo poverený člen volebnej komisie zasadnutie OZ o výsledkoch volieb na funkciu starostu obce a poslancov.

4. Následne zloží novozvolený starosta od rúk predsedajúceho sľub podľa § 13 ods.2 zákona. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia zastupiteľstva. Tým sa starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia OZ. Následne do jeho rúk zložia sľub poslanci OZ v súlade s § 26 zákona.
5. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor.
6. Novozvolený starosta oznámi OZ, meno a priezvisko poslanca, ktorého poveril zastupovaním starostu /zástupca starostu/ s vymedzením jeho funkčného obdobia a rozsahu jeho poverenia do 60 dní odo dňa zloženia sľubu starostovi.
7. Novozvolený starosta predkladá návrh na zriadenie orgánov OZ a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú tajným hlasovaním, zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov OZ.

## § 4

### Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1. Prípravu rokovania OZ organizuje starosta obce v súčinnosti so svojím zástupcom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými OZ.
2. Materiály určené na prerokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom OZ s pozvánkou na zasadnutie OZ 5 dní pred jeho konaním a aby bolo možné prijať podľa povahy veci uznesenie OZ, resp. nariadenie obce.  
Obsahujú najmä : a/ názov materiálu  
b/ návrh na uznesenie  
c/ dôvodovú správu  
Ak je na programe rokovania prejednanie a schválenie nariadenia obce, predloží sa jeho úplné znenie, vrátane dôvodov a dopadov na situáciu v obci.
3. Spracovateľ podkladov zodpovedá za to, že ich obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade so svojimi kompetenciami. starosta stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
5. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ zabezpečuje obecný úrad.

## § 5

### Program zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Program zasadnutia sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce a na webovom sídle obce.
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia na začiatku zasadnutia. Najprv sa hlasuje o bodoch návrhu programu podľa odseku 1. Na zmenu návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.
3. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený OZ.

4. Prvým bodom rokovania OZ je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
5. Návrh bodov programu a ich poradie predkladá starosta obce v zmysle plánu práce, na základe vlastného návrhu, príp. návrhu komisií alebo poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím OZ.
6. Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta zasadnutie ukončí.

## § 6

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie OZ sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
3. Riadne OZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ, zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený OZ. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten, kto zvolal OZ.
4. Ak požiada o zvolanie zasadnutia OZ aspoň tretina poslancov, starosta zvolá zasadnutie OZ tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. prac. deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
5. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolené na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov alebo petíciou skupina obyvateľov obce Žehňa v počte 20 % všetkých oprávnených voličov.
5. Zasadnutie OZ zvoláva a vedie starosta obce.

## § 7

### Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia OZ sú zásadne verejné. OZ vyhlási rokovanie vždy za verejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitých zákonov. **To neplatí, ak je predmetom rokovania obecného zastupiteľstva**
  - 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.
2. OZ rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznášať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.
3. Zasadnutia OZ zvoláva a vedie starosta obce ak zákon neustanovuje inak.
4. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní OZ sa ospravedňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.
5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania OZ, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, /pri schvaľovaní uznesenia/, resp. trojpäťtinovú väčšinu /pri schvaľovaní všeobecného nariadenia obce/, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie.
6. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, určí overovateľov zápisnice a zapisovateľa. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ, alebo jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré vedie ďalej zástupca starostu. Ak zástupca nie je prítomný, alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho poslanec poverený OZ.

7. Prvým bodom rokovania OZ je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
8. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.
9. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, zodpovedný pracovník, hlavný kontrolór a pod.
10. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie OZ, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie OZ, vedie ho iný poslanec poverený OZ.
11. Právo vystúpiť v rozprave a uplatniť faktickú poznámku má aj hlavný kontrolór najmä v prípade, že zistí v priebehu rozpravy nezrovnalosti s ústavou, s platnými právnymi predpismi, nariadeniami obce, Rokovacím poriadkom a uzneseniami obecného zastupiteľstva. Slovo sa mu udelí prednostne.
12. Slovo sa môže udeliť aj inému obyvateľovi obce, ktorý nie je poslancom. Slovo možno udeliť aj inému účastníkovi, ktorý nie je obyvateľom obce. Na udelenie slova obyvateľovi obce a inému účastníkovi nie je nárok.
13. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, predsedajúci udeľuje slovo najskôr poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.
14. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. OZ sa môže uznieť, že prihlásenému do diskusie sa slovo neudelí alebo že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dva-krát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 15 minút.
15. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že diskutujúci nehovorí k veci, môže mu predsedajúci odňať slovo tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.
16. Každý poslanec má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka má charakter upozornenia, vecného, odborného, časového doplnenia a objasnenia predchádzajúceho diskusného príspevku. Musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.
17. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať starosta obce alebo poslanec OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
18. Uznesením OZ je možné jeho rokovanie prerušiť. Takého uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.
19. Po vyčerpaní programu rokovania OZ starosta ukončí zasadnutie OZ.

## ČASŤ II.

### VŠEOBECNÉ ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 8

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

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predkladnými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
2. Návrh na uznesenie predkladá OZ predkladateľ materiálu a je upravený podľa priebehu rokovania.

3. Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínom pre ich splnenie.
4. Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla starostovi obce, obecnej rade /ak je zriadená/, komisiám, poslancom OZ, hlavnému kontrolórovi.
5. Pri príprave všeobecného záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesením s tým, že OZ, resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelový postup.

## § 9

### Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva

1. OZ rozhoduje o návrhu hlasovaním.
2. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.
3. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky.
4. **Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených zákonom, týmto rokovacím poriadkom alebo ak o tom rozhodne obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov.**
5. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré sa rozdájú poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na hlasovanie dozerá komisia zvolená OZ, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu z tajného hlasovania.
6. Predseda komisie oznámi počet prítomných poslancov, počet poslancov ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet vydaných hlasovacích lístkov, počet platných a neplatných hlasov, počet platných hlasov odovzdaných za jednotlivého kandidáta alebo za návrh. Potom vyhlási výsledky tajného hlasovania.
7. Informácia o výsledku verejného hlasovania a výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia OZ.

## § 10

### Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

1. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
2. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Na prijatie usnesenia OZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
4. Nariadenia a uznesenie OZ podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia OZ.
5. Uznesenie OZ sa zverejní na úradnej tabuli a na webovej stránke obce.

## § 11

### Všeobecné záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia, na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona.
2. Nariadenie obce nemôže byť v rozpore s Ústavou SR, ústavným zákonom, zákonom a medzinárodným zmluvám, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
3. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

4. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať OZ, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote.
5. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desťdňová 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. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
6. V prípade ohrozenia, mimoriadnej udalosti, odstraňovania následkov mimoriadnej udalosti, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov alebo ak je potrebné zabrániť škodám na majetku, postup podľa odsekov 4 a 5 sa nepoužije.
7. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční navrhovateľ nariadenia s príslušnou komisiou, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
8. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
9. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov. Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
8. Nariadení obce podpisuje starosta obce najneskôr do 10 dní od jeho prijatia OZ.
9. Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní; účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. Ak je to odôvodnené naliehavým verejným záujmom, možno v nariadení výnimočne ustanoviť skorší začiatok jeho účinnosti, najskôr však dňom vyhlásenia. Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v obci je podmienkou jeho platnosti; okrem toho sa nariadenie zverejní aj na webovom sídle obce.

## § 12

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

1. Starosta obce rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení OZ.
2. Obecný úrad zabezpečuje realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

## ČASŤ III.

## § 13

### **Interpelácie poslancov /dopyty/**

1. Poslanci majú právo interpelovať, klásť otázky na starostu, zástupcu starostu, členov obecnej rady a hlavného kontrolóra vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce.
2. V prípade, že obsah vnesenej 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 OZ.

## ČASŤ IV.

### § 14

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

1. O rokovaní OZ sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, priebehu rokovania, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, prezenčná listina o účasti, výsledky hlasovania, uznesenie zo zasadnutia OZ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania OZ.
2. Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú. Poslanci a ďalšie osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup. Poslancom bude zhotovená kópia materiálov OZ.
3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie OZ, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
4. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení OZ obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.
5. V súlade s § 5, ods. 9 zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, obec zverejní zápisnicu z rokovania OZ na internetovej stránke obce Žehňa.

## ČASŤ V.

### § 15

#### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Poslanci OZ a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Na tomto poriadku sa uznieslo OZ v Žehni dňa ....., uznesením č. ....
3. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa .....
4. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší rokovací poriadok OZ v Žehni zo dňa 25.02.2011.

V Žehni dňa ....

Slavomír Lipták  
starosta obce