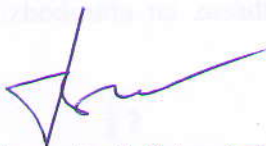


## SMERNICA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

č. 1/2008

**Názov :** Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva

**Vypracoval :** Ing. František Buc

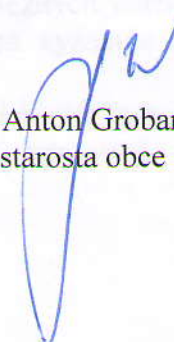


**Schválené :** Uznesením obecného zastupiteľstva č. 5/2008-A3 zo dňa 22.8.2008

**Účinnosť :** od 22.8.2008



Ing. Anton Grobarčík  
starosta obce



# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

Obecné zastupiteľstvo v Bobrove na základe § 11 ods. 4 k a § 13 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov

**v y d á v a**

**tento**

## **ROKOVACÍ PORIADOK**

### **Obecného zastupiteľstva v Bobrove**

#### **§ 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

1 ) Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní a prijímania uznesení, všeobecné záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.

2 ) Obecné zastupiteľstvo (OcZ) 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 zásadách 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 zastupiteľstva**

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 Bobrov a Organizačného poriadku Obecného úradu v Bobrove.

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

3 ) 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 Bobrov.

## ČASŤ I.

### ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 3

##### Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva

1 ) Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.

2 ) Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

3 ) Následne, po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie obecné zastupiteľstvo o výsledkoch volieb starostu a poslancov.

Potom zloží starosta a poslanci obecného zastupiteľstva sľub v súlade s § 13 a § 26 zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadania.

#### § 4

##### Príprava rokovania obecného zastupiteľstva

1 ) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti s poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, pracovníkmi obecného úradu ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2 ) Prípravu zasadnutia začína starosta, podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a stanoví:

- miesto, dátum, 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 vypracovávajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. všeobecne záväzné nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

- názov materiálu
- návrh na uznesenie
- dôvodovú správu

Ak je na programe rokovania prejednanie všeobecného záväzného nariadenia obce, predloží sa jeho plné 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.

6 ) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá starostovi na zaujatie stanoviska. Starosta na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky na predkladanie materiálov ( lehoty, rozsah a pod. )

## § 5

### Program rokovania obecného zastupiteľstva

- 1 ) Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva na úradnej tabuli obce, alebo 24 hodín pred jeho konaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
- 2 ) Úvodným bodom každého rokovania obecného zastupiteľstva je voľba návrhovej komisie a overovateľov zápisnice. Taktiež sa určí zapisovateľ zápisnice.
- 3 ) Ďalším bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
- 4 ) V rámci každého nového volebného obdobia, najneskôr do druhého pracovného zasadania starosta predloží návrh na voľbu zástupcu starostu a návrh na zriadenie a personálne obsadenie komisií obecného zastupiteľstva. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňujúce návrhy. Hlasuje sa verejne, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najviac hlasov.
- 5 ) Návrh ostatných bodov programu a ich poradie predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 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. 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 rokovanie 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 raz za dva mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva. Jeho zasadnutie zvoláva a vedie starosta.
- 3 ) Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedná tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Bobrov v počte 30 % všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
- Mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva starosta zvolá do 10 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín. Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá. V takomto prípade ho môže zavolať zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

## § 7

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

- 1 ) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadania obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby:

zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci NR SR, zástupcovia okresných, obvodných úradov a ďalších štátnych orgánov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta.

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 v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine. OcZ je uznášaniaschopné, ak sa na ňom zúčastňuje nadpolovičná väčšina z celkového počtu poslancov.

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 komisie, OcZ vypočuje vždy jej stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo vecí, pre ktorú ich poradný organ zriadil. O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, OcZ požiada referovať starostu obce.

8) Správy, návrhy a ostatné vecí, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, resp. príslušný člen komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy alebo návrhy), hlavný kontrolór, atď..

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

O tom, komu slovo neudelí rozhodujú poslanci

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

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 max. na tri 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) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí korešpondovať s témou diskusného príspevku.

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

Počet faktických poznámok je neobmedzený.

13) Diskusia 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.

14 ) Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávných aktoch (napr. pri uzavieraní manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod. ) starosta môže používať insígnie.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insígnie aj poslanec poverený starostom.

## **ČASŤ II.**

### **UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA VŠEOBECNÉ ZÁVAZNÉ NARIADENIA OBCE**

#### **§ 8**

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

1 ) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.

Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

2 ) Konečný návrh uznesenia predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravovaný 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 spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi.

5 ) Pri príprave všeobecného záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že návrh nariadenia musí byť zverejnený na úradnej tabuli najmenej 15 dní pred jeho prerokovaním na obecnom zastupiteľstve.

#### **§ 9**

#### **Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva**

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 varianty 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 za splnenia podmienky uznášania schopnosti OcZ.

6 ) Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

7 ) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisujú určený overovateľ a starosta do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.

8 ) 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. O tejto skutočnosti bude okamžite písomne informovať všetkých poslancov OcZ.

9 ) Ak bol výkon uznesenia obecného zastupiteľstva pozastavený, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou 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.

10 ) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom miestne obvyklým ( na úradnej tabuli, v tlači, a pod. ).

## § 10

### Všeobecné záväzné nariadenia obce

1 ) Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecné záväzné nariadenia ( najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1991 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov ).

Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Bobrov.

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

5 ) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva za splnenia podmienky uznášaniaschopnosti OcZ.

6 ) 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 stanovený neskorší začiatok účinnosti.

## § 11

### Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva

1 ) Hlavný kontrolór kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva v úzkej súčinnosti so starostom.

2 ) Obecny úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecné záväzné nariadenia obce.

## ČASŤ III.

### DOPYTY POSLANCEV

## §12

1 ) Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi a 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 odpovedať do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

## ČASŤ IV.

### ORGANIZAČNO – TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### § 13

1 ) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a schválení overovatelia.

Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 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 starostom.

3 ) Obecný úrad organizačno – technický zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

4 ) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce, dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenia.

## ČASŤ V.

### SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

#### § 14

1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných 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 Bobrove dňa 22. augusta 2008

4) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 22. augusta 2008.

5) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva zo dňa 27. januára 1995.