



**Obecné zastupiteľstvo obce ZÁMUTOV**

# **ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

Schválený OZ dňa 22.januára 2003

Obecné zastupiteľstvo v Z á m u t o v e na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § 15 Štatútu obce Zámutovej, **v y d á v a** tento

## **r o k o v a c í   p o r i a d o k**

Obecného zastupiteľstva v Z á m u t o v e.

### **§ 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. Obecné zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich 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 Zámutovej a Organizačného poriadku Obecného úradu v Zámutovej.  
Obecné zastupiteľstvo 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 Zámutovej.
2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom, respektíve inými vnútroorganizačnými normami obce Zámutovej.

## **ČASŤ I. ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 3**

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

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta v súčinnosti s obecnou radou najneskôr do 30 dní odo dňa vykonania volieb.
2. Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta obce.
3. Následne – po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov.  
Potom zložia novozvolení poslanci obecného zastupiteľstva a starosta obce do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá predsedajúci starostovi vedenie zasadnutia.
4. Novozvolený starosta predloží OZ:
  - návrh na voľbu zástupcu starostu obce
  - okruh úkonov a činností, ktoré je zástupca starostu obce oprávnený vykonávať
  - návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva (OR, komisie OZ, prípadne prednosta Ocú)Voľby orgánov OZ prebiehajú verejných alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.
5. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

### **§ 4**

#### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Príprava rokovania obecného zastupiteľstva organizuje obecná rada v súčinnosti so starostom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína rada, podľa plánu najmenej 8-10 dní pred vymedzeným termínom a určí:
  - miesto, čas a program rokovania
  - spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.
3. Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. nariadenia obce. Obsahujú najmä:
  1. názov materiálu
  2. návrh na uznesenie
  3. dôvodovú správu

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

4. Spracovateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom. Obecná rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.
6. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich rade na zaujatie stanoviska. Obecná rada na návrh úradu stanoví organizačné a technické podmienky predkladania materiálov (lehoty, rozsah).

## **§ 5**

### **Program rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.
3. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, doporučení obecnej rady, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručená 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 samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude v prípade jeho zaradenia rokovať.
5. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy bude toto rokovanie pokračovať.
6. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## § 6

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1. Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne, alebo mimoriadne.
2. Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za dva mesiace, spravidla v súlade s plánom práce obecného zastupiteľstva a plánom hlavných úloh.
3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce Zámutov v počte 20% všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

## § 7

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zasadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií (prípadne prednostu Ocú) sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných, obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúcich rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.  
Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí obecná rada na návrh starostu obce.  
V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu obce, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovanie vedie starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu obce, resp. poverený poslanec.
3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti za vyznačí v prezenčnej listine.
4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, ale ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta obce 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, OZ požiada o odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu prednostu Ocú, pokiaľ nie je ustanovený, potom príslušného samostatného odborného referenta. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo pred prijatím rozhodnutia poradný orgán, o stanovisko požiada poradný orgán zriadený k danej veci.
8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený člen rady, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný vedúci pracovník organizácie, hlavný kontrolór, atď.
9. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia písomne, alebo zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania. O tom komu slovo neudelí rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR. Zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.
10. Účastníci 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.
11. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 5 minúty.
12. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce, resp. obecnej rady.
13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí korešpondovať s témou diskusného príspevku. Dĺžka nesmie presiahnuť 2 minúty. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo. Počet faktických poznámok je neobmedzený.
14. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetky prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.
15. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia obec a pod.) starosta má používať insígnie.

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

## **ČASŤ II. VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE A UZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **§ 8**

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

1. Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.
2. Konečný návrh na uznesenie predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.
3. Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
4. Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla obecnej rade, komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, prípadne prednostovi obecného úradu.
5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom, ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta a obecná rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

### **§ 9**

#### **Postup prijímania uznesení OZ a nariadení obce**

1. Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie.

5. Hlasuje sa verejne – spravidla zdvihnutím ruky.  
Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.  
Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.  
Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.
6. V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
7. Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta a určení overovatelia.
8. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, rozhlase a pod.)

## **§ 10**

### **Všeobecne záväzné nariadenia obce**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenie (najmä § 4 ods. 3 zák. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu obce Zámotov.
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 trojpätinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **§ 11**

### **Kontrola plnenia uznesení OZ a nariadení obce**

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



### **ČASŤ III. DOPYTY POSLANCOV**

#### **§ 12**

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

### **ČASŤ IV. ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OZ**

#### **§ 13**

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

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

**ČASŤ V.  
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**§ 14**

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.
2. Poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Zámutove dňa 22.01.2003.
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 22.01.2003.
5. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 29.12.1994.

V Zámutove dňa 22. januára 2003

.....  
starosta obce