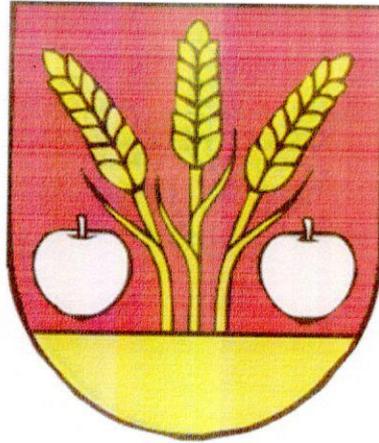


# OBEC STANKOVCE



## Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva

Schválené: 18.6.2010

Uznesenie č.: 22/6/2010

Účinný od: 18.7.2010

# **ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA**

Obecné zastupiteľstvo v Stankovciach na základe § 12 ods. 7 zák. NRSR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a v § 4 Organizačného poriadku Obecného úradu v Stankovciach v y d á v a tento

## **rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Stankovciach.**

### § 1

#### Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidla, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania OZ, jeho uznášanía a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh obecnej samosprávy.
2. OZ vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy o územnej samospráve.
3. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a o svojich vnútorných veciach rozhoduje OZ podľa zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadaní OZ tak, že dáva o nich hlasovať.

### § 2

#### Základné úlohy obecného zastupiteľstva.

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä sú mu vyhradené pôsobnosti a právomoci podľa § 11 ods. 4 zák. NRSR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a nariadení.
2. OZ určuje plat starostu podľa osobitného zákona a určuje najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah a výkon funkcie starostu a zmeniť počas funkčného obdobia na návrh starostu rozsah výkonu jeho funkcie. OZ návrhom starostu obce nie je viazané.
3. Voliť a odvolávať hlavného kontrolóra obce, určiť rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľovať odmenu hlavnému kontrolórovi

2.

4. OZ schvaľuje štatút obce , rokovací poriadok obecného zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov.

## **ČASŤ I.**

### **Rokovania obecného zastupiteľstva**

#### § 3

Príprava rokovania a programu obecného zastupiteľstva.

1. Prípravu rokovania OZ začína starosta podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí miesto, čas a program rokovania.
2. Materiály určené na rokovanie OZ sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie OZ, resp. nariadenie obce.

Obsahujú najmä:

1. Názov materiálu
2. Návrh na uznesenie
3. Dôvodnú správu.

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

3. 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.

4. Prvým bodom rokovania OZ je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania.

5. Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov a návrhov jednotlivých poslancov.

Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 10 dní pre plánovaným zasadnutím OZ.

6. V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom rokovaní alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu rokovania OZ.

#### § 4

Rokovanie obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej raz za tri mesiace. Ak požiadá 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. Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený

v predchádzajúcom volebnom období tak , aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb. Obecné zastupiteľstvo zasadá v obci , v ktorej bolo zvolené.

2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa odseku 1 prvej vety , zvolá ho zástupca starostu alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie OZ, vedie ho ten , kto zvolal obecné zastupiteľstvo.

3. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1 druhej vety, zasadnutie OZ sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie OZ podľa odseku 1 tretej vety , zasadnutie OZ sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. 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 obecným zastupiteľstvom.

4. Návrh programu zasadnutia OZ sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím OZ.

5. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia OZ alebo o jeho zmene, 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.

6. Ak na zasadnutí OZ požiada v súvislosti s prerokovaným 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.

7. Ak na zasadnutí OZ požiada o slovo poslanec NRSR, poslanec EP, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udelí. Môže sa udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce.

8. Rokovania OZ zvoláva a vedie starosta obce.

Rokovanie obecného zastupiteľstva je verejné. V prípade prerokovania vecí, ktoré môžu byť predmetom utajovania podľa osobitných zákonov OZ vyhlási zasadnutie za neverejné.

9. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia OZ, zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie.

10. Starosta vedie zasadnutie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

11. Správy , návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo príslušný predseda komisie OZ (ak ide o jej správy alebo návrhy .)

12. 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.

13. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rokovania do doby , kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie, nemôže hovoriť v tej istej veci 2x.

14. 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 hlasovať poslancom.

15. Ak predloží starosta OZ na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto uznesenie zrušiť OZ 3/5 väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní po tom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.

16. Každý poslanec OZ má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 30 sekúnd. Počet faktických poznámok je neobmedzený.

17. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec OZ, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie.

18. Na slávnostnom rokovaní OZ a pri štatnoprávných aktoch (uzavieranie manželstva, na 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 zástupca starostu.

## ČASŤ II.

### Všeobecné záväzné nariadenie obce a uznesenia obecného zastupiteľstva

#### § 5

Príprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce .

1. Návrhy uznesení OZ sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálov a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

2. Konečný návrh na uznesenie predkladá OZ starosta obce a je upravený podľa priebehu rokovania.

3. Uznesenia OZ sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.

4. Uznesením OZ sa ukladajú úlohy spravidla starostovi obce, komisiám a poslancom OZ.

5. Pri príprave všeobecne záväzných nariadení obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že OZ, resp. starosta obce môže v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

## § 6

Postup prijímania uznesení a všeobecne záväzných nariadení  
obecným zastupiteľstvom.

1. Návrhy na uznesenie OZ predkladá starosta obce.
2. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú aby OZ osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta obce, resp. predsedajúci.
3. V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch alebo viacerých návrhoch alebo alternatívach, hlasuje OZ samostatne o každom z nich. Schválením jedného návrhu alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
4. Keď OZ neprijme navrhované uznesenie alebo žiadne z navrhovaných alternatív, starosta, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží OZ na schválenie.
5. Hlasuje sa verejne – zdvihnutím ruky. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas 3/5 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 OZ podpisuje starosta.
8. Uznesenie OZ sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým / na úradnej tabuli, v tlači, v rozhlase a pod./

## § 7

## Všeobecné záväzné nariadenia obce

1. Na plnenie úloh samosprávy obce vydáva všeobecné záväzné nariadenia v zmysle ust. § 4 ods. 3 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Nariadenie obce nemôže odporovať ústave SR, zákonom a Štatútu obce Stankovce.
2. Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
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 3/5 väčšina prítomných poslancov OZ. 6. Na prípravu nariadení sa primerane používajú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

§ 8

Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení  
Obce.

1. Obecný úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami OZ a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.
2. Kontrola plnenia prijatých uznesení vykonáva OZ na každom svojom zasadnutí - za celé obdobie trvania svojho mandátu, prostredníctvom starostu obce.

**ČASŤ III.  
Dopyty poslancov**

§ 9

1. Poslanci majú právo na rokovaní klásť otázky starostovi, vo veciach výkonu samosprávnych funkcií
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 od rokovania OZ.

**ČASŤ IV.  
Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní obecného  
zastupiteľstva**

§ 10

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 obce a určený overovateľia. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 dní od konania OZ.
2. Všetky materiály z rokovaní OZ sa archivujú. Poslanci a ďalšie osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených 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.

## ČASŤ V.

### Spoločné a záverečné ustanovenia.

#### § 11

1. Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje OZ 3/5 väčšinou všetkých poslancov OZ.
2. Poslanci OZ sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Stankovce dňa 18.6.2010 uznesením č. 22/6/2010
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom...18.7.2010

V Stankovciach dňa 14.6.2010



*Ján Paulišin*  
Ján PAULIŠIN  
starosta obce