

# ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Obecné zastupiteľstvo v Patincach na základe § 12 ods. 7 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a § Organizačného poriadku Obecného úradu v Patincach vydáva tento

## rokovací poriadok

Obecného zastupiteľstva v Patincach.

### § 1 Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväznych 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 dôležité spoločenské vzťahy v územnej samosprávy.
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 Patince a Organizačného poriadku Obecného úradu v Patincach.

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

2. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradniť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené organizačným poriadkom resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Patince.

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

**§ 3**

**Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Prvé zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá doterajší starosta najneskôr do 2 týždňov odo dňa vykonania volieb.

2. Prvé zasadnutie otvorí a viedie az do zloženia sľubu doterajší starosta.

3. Následne - po schávlení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov.

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

4. Ustanovený starosta predloží:

- návrh na voľbu zástupcu starostu,
- návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie.

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

Volby prebiehajú verejným 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. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

2. Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta, podľa plánu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí:

- miesto, čas a program rokovania,
- spôsob prípravy materiálov, 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 veci uznesenie obecného zastupiteľstva resp. nariadenie 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 dôvodnených 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, zákonomi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podielajú na príprave materiálov v súlade kompetenciami vymedzenými obecným zastupiteľstvom.

6. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

## § 5

### Program rokovania obecného zastupiteľstva

1. Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín po jeho zvolení, 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, návrhov jednotlivých komisií a poslancov.

Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 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, príp. 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 a kde 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 zastupiteľstva.

3. Mimoriadne rokovanie môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada spoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupiny obyvateľov obce ~~Vrbová nad Váhom~~ v počte 20% všetkých oprávnených voličov, alebo pri slávnostných príležitostiach.
4. Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

## § 7

### Zasadnutia obecného zastupiteľstva

1. Zasadnutie 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 SR, poslanci NR SR, zástupcovia okresných a obvodných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce.

Okruh osobitne pozvaných na rokование obecného zastupiteľstva určí obecné zastupiteľstvo na návrh starostu.

V príprave prerokúvania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uzniesť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejná.

O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.

Rokование viedie starosta, v jeho neprítomnosti zástupca starostu, resp. poverený poslanec.

3. Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčasť na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedlňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

4. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatkom rokowania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokowania pod nadpolovičnú väčšinu (pri schvaľovaní uznesení), resp. trojpäťinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého prípadne zostávajúceho programu.

5. V úvode rokowania starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokowania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

6. Starosta viedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schvájeným programom.

7. Pokial' je k prerokúvanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

0 odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, požiada starosta obce.

8. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, alebo iný poverený.

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.

10. O tom, komu slovo neudeliť rozhodujú poslanci hlasovaním.

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

10. Účastníci sa môžu hlašiť o slovo už pred začatím, alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Obecné zastupiteľstvo sa môže uzniesť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 5 minút.

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. Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozostavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto svoje uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpäťinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov do 14 dní potom, ako bolo napadnuté uznesenie zverejnené a upravené podľa stanoviska obyvateľov obce.

13. Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s téhou diskusného príspevku.

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

Počet faktických poznámkov je neobmedzený.

14. 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 mimo poradia.

15. Na slávnostnom zasadnutí obecného zastupiteľstva a pri štátnoprávnych aktoch (napr. na slávnostných zhromaždeniach a pod.) starosta môže používať insignie.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení starostu používať insignie poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

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

**§ 8**

**Priprava uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obci**

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

Za ich včasné prípravy 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 komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a starostovi obce.

5. Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia obce sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že obecné zastupiteľstvo resp. starosta môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

**§ 9**

**Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva  
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 vo dvoch variantoch, alebo viacerých alternatívach, hlasuje obecné zastupiteľstvo napr. 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 trojpäťinovej 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 učení overovateľia.

8. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli, rozhlase a pod.).

### **§ 10**

#### **Všeobecné záväzné nariadenia obce**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (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 Patince.

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 trojpätnová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

6. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

### **§ 11**

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

1. Obecné zastupiteľstvo 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 nariadenie obce.

### **ČASŤ III.**

#### **DOPYTY POSLANCOV**

### **§ 12**

1. Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásiť otázky starostovi, 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 psotačujúce, musí sa poslancovi odpoved' poskytnúť do 30 dní po rokovani obecného zastupiteľstva.

**ČASŤ IV.**  
**ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ**  
**OBECNOHO ZASTUPITEĽSTVA**

**§ 13**

**Organizačno-technické zabezpečenie rokovania  
obecného zastupiteľstva**

1. O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spíše zápisnica na základe zvukového záznamu, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokование, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určení overovateľia.

Zápisnica sa musí vyhotoviť do 3 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 obecným zastupiteľstvom.

3. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokowanie obecného zastupiteľstva, ako aj archívovanie kompletných materiálov z nich.

4. Obecný úrad viedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce 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 uzneslo Obecné zastupiteľstvo v Patincach, dňa 13. decembra 1994.

4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. januára 1995.

5. Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 1.5.1991.

v Patincach, 18. decembra 1994.

Obecný úrad  
Patince 2

JUDr. Ol'ga Szabóová  
starostka