

# ***O B E C   C H Y Ž N Ě***

## ***R O K O V A C Í   P O R I A D O K***

### ***O B E C N Ě H O   Z A S T U P I T E L S T V A   V   C H Y Ž N O M***

*V Chyžnom 24.6.2010*

## **Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Chyžnom.**

*Obecné zastupiteľstvo v Chyžnom na základe § 12 ods. 12 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov vydáva tento rokovací poriadok obecného zastupiteľstva v Chyžnom.*

### **Článok 1 Úvodné ustanovenie**

- 1) *Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, jeho uznášaní 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 (ďalej „zák. č.369/1990 Zb“) 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. č.369/1990 Zb., resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva, že dáva o nich hlasovať.*

### **Článok 2 Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

- 1) *Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zák. č.369/1990 Zb., podľa Štatútu obce v Chyžnom.*
- 2) *Obecné zastupiteľstvo prerokováva 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 v Chyžnom.*
- 3) *Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti stanovené štatútom obce, resp. inými vnútro – organizačnými normami obce. Nesmie pritom však zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce .*
- 4) *Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v obci Chyžné.*
- 5) *Určuje rozsah výkonu a plat starostu na celé nasledujúce volebné obdobie najmenej 90 dní pred voľbami.*
- 6) *Volí a odvoláva hlavného kontrolóra obce, určuje rozsah jeho výkonu a plat, schvaľuje jeho odmeny.*

### **Článok 3 Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

- 1) *Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva po voľbách zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.*
- 2) *Ustanovujúce zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu doterajší starosta, ktorý bol zvolený v predchádzajúcom volebnom období..*
- 3) *Následne – po schválení programu informuje poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov. Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva a starosta do rúk predsedajúceho sľub v súlade s § 26 zák. č.369/1990 Zb. A po jeho zložení odovzdá predsedajúci novozvolenému starostovi vedenie zasadania.*
- 4) *Zvolený starosta predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a na ich obsadenie. Poslanci môžu dávať pozmenovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú verejným, alebo tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú najvyšší počet hlasov.*
- 5) *Ak starosta nezvolá ustanovujúce zasadnutie podľa ods.1, ustanovujúce zasadnutie sa uskutoční v 30. pracovný deň od konania volieb. Ak je starosta neprítomný, alebo ho odmietne viesť, takto zvolané zastupiteľstvo vedie zástupca starostu, alebo poslanev poverený obecným zastupiteľstvom.*

#### **Článok 4**

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

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta v súčinnosti so zástupcom starostu obce, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.
- 2) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva začína starosta so zástupcom starostu najmenej 10 dní pred vymedzeným termínom a určí: miesto, čas a program rokovania, spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie.
- 3) Materiály určené na rokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy vecí uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce. Ak nie 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) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad.

#### **Článok 5**

##### **Program rokovania obecného zastupiteľstva**

- 1) Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.
- 2) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané.
- 3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta na základe vlastných návrhov, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené písomne na obecný úrad najneskôr do 7 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) Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

#### **Článok 6**

##### **Zvolávanie zasadnutia obecného zastupiteľstva**

- 1) Zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za 3 mesiace. Ak ho starosta nezvolá v termíne raz za tri mesiace, oprávnenie zvoliť zasadnutie obecného zastupiteľstva získava zástupca starostu, alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- 2) Ak o zvolanie zasadnutia obecného zastupiteľstva požiada aspoň 1/3 poslancov, starosta zvolá zasadanie do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak sa tak nestane, zasadanie sa uskutoční na 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.
- 3) Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva starosta obce, alebo zástupca starostu obce pozvánkou, spravidla 7 dní / najneskôr 4 dni/ pred dňom zasadania obecného zastupiteľstva.

#### **Článok 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 štátnych úradov, ako aj vedúci rozpočtových a príspevkových organizácií a iných právnických osôb obce. Okruh osobitne pozvaných na rokovanie obecného zastupiteľstva určí starosta obce, alebo poslanci OZ. V prípade prerokúvania vecí a informácií chránených podľa osobitných zákonov, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie, alebo jeho časť je neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.
- 2) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere. Rokovanie vedie starosta, alebo zástupca starostu, resp. poverený poslanec.
- 3) Starosta otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezentácie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov. Neúčast' na rokovaní obecného zastupiteľstva sa ospravedľňuje vopred starostovi. Dôvod neúčasti sa vyznačí v prezenčnej listine.

- 4) V prípade, že sa nezide 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 schvalovaní uznesení), resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvalovaní všeobecne záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.
- 5) V úvode starosta predloží na schválenie program rokovania, určí zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
- 6) Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva, alebo jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak ten nie je prítomný, alebo ho odmietne viesť, zasadnutie obecného zastupiteľstva vedie iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.
- 7) Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko, ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány (komisie), vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.
- 8) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta alebo zástupca starostu, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy, alebo návrhy) alebo hlavný kontrolór.
- 9) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta udeľuje slovo poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo vždy udelí. Slovo sa môže udeliť aj ktorémukoľvek obyvateľovi obce. Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 5 minút.
- 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) Ak predloží starosta obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie uznesenie, ktorého výkon pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže obecné zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak obecné zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do 2 mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť.
- 12) Každý poslanec obecného zastupiteľstva má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku 30 sekúnd. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora 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.

## **Článok 8**

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

- 1) Návrhy uznesení obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.
- 2) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich s termínmi pre ich splnenie.
- 3) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi a zamestnancom obecného úradu.
- 4) 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.

## **Článok 9**

### **Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

- 1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá starosta obce, alebo zástupca starostu alebo predseda komisie.
- 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 predkladateľa. 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. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.*
- 6) *Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta.*
- 7) *Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v mieste obvyklým (na úradnej tabuli a na webovej stránke obce)*

### **Článok 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 byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR, a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.*
- 2) *Na prijímanie nariadení sa vzťahuje §6 zák. č.369/1990 Zb. Návrh nariadenia sa vyvesí na úradnej tabuli v obci najmenej na dobu 15 dní pred rokovaním OZ.*
- 3) *K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci, ale aj fyzické i právnické osoby predkladať pozmeňovanie návrhy. Tieto musia byť predkladané písomne, formulované presne, jasne a zrozumiteľne. Návrhy sa predkladajú do 10 dní od vyvesenia návrhu nariadenia.. Pozmeňovacie návrhy a pripomienky spracováva komisia zložená z poslancov OZ.*
- 4) *Tri dni pred rokovaním OZ o návrhu nariadenia obdržia poslanci informáciu od komisie, ktorá spracovala pripomienky. Informáciu tvorí obsah pripomienok, údaje o tom kto ich predložil, ktorým sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.*
- 5) *O návrhu nariadenia sa hlasuje verejne, zdvihnutím ruky. Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.*
- 6) *Nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od jeho vyvesenia na úradnej tabuli, ak v ňom nie je určený neskorší začiatok.*
- 7) *V prípade živelnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia možno učiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.*
- 8) *Na prípravu návrhu nariadenia sa primerane použije tento rokovací poriadok.*

### **Článok 11** **Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce**

- 1) *Zástupca starostu obce a predsedovia komisií rozpracúvajú, zabezpečujú a kontrolujú 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.*

### **Článok 12** **Dopyty (interpelácie) poslancov**

- 1) *Poslanci majú právo na zasadaní obecného zastupiteľstva klásť otázky starostovi, zástupcovi starostu obce 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 odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.*

### **Článok 13** **Organizačno– technické zabezpečenie rokovaní obecného zastupiteľstva**

- 1) *O rokovaní obecného zastupiteľstva sa spisuje zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia.*
- 2) *Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, určení overovatelia do 10 pracovných dní. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 pracovných dní od konania obecného zastupiteľstva.*
- 3) *Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú.*

- 4) *Obecný úrad organizačno – technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.*
- 5) *Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.*

**Článok 14**  
**Spoločné a záverečné ustanovenia**

- 1) *Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov obecného zastupiteľstva.*
- 2) *Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.*
- 3) *Rokovací poriadok schválilo Obecné zastupiteľstvo v Chyžnom dňa 24.6.2010 uznesením č.173/2010*
- 4) *Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia*
- 5) *Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Chyžnom schválený uznesením č.141/2010 dňa 2.2.2010.*

*V Chyžnom dňa: 24.6.2010*

*Ján G R E G U Š*  
*starosta obce*