

Obecné zastupiteľstvo v Podbieli podľa § 11 ods. 4 písm.k/, zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zákona č. 102/2010 Z.z., schvaľuje tento

## **ROKOVACÍ PORIADOK OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA V PODBIELI**

### **Čl. 1 Predmet úpravy**

Tento Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Podbieli (ďalej len „Rokovací poriadok“) upravuje podrobné pravidlá zasadania Obecného zastupiteľstva v Podbieli (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“), najmä spôsob jeho prípravy, priebeh zasadania, prípravu uznesení, kontrolu ich plnenia, organizáciu a zabezpečenie zasadania a účasť občanov na zasadaní.

### **Čl. 2 Zvolanie zasadania obecného zastupiteľstva**

(1) Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však 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. Na prerokovanie závažných úloh, ktoré neznášajú odklad do termínu riadneho zasadania, môže sa zavolať mimoriadne zasadanie obecného zastupiteľstva.

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

(3) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods.1 vety druhej, zasadnutie sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods.1 vety tretej, zasadnutie sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(4) Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva.

(5) Program zasadnutia obecného zastupiteľstva, ako aj podklady potrebné na zasadnutie, obecný úrad doručí v písomnej forme poslancom obecného zastupiteľstva a hlavnému kontrolórovi obce najneskôr desať dní pred dňom zasadnutia. V rovnakom čase sa zvolanie zasadnutia oznámi aj osobám, o ktorých právach a povinnostiach sa bude na zasadnutí rozhodovať.

(6) Obecné zastupiteľstvo schvaľuje návrh programu zasadnutia a jeho zmenu na začiatku zasadnutia. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia alebo o jeho zmene, stráca právo viesť zasadnutie, ktoré ďalej vedie zástupca starostu.

Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(7) Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiadava v súvislosti s prerokúvaným bodom programu o slovo poslanec, slovo sa mu udelí. Ak starosta neudelí slovo poslancovi, stráca právo viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ktoré ďalej vedie zástupca starostu. Ak zástupca starostu nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

(5) Ak ide o mimoriadne zasadnutie obecného zastupiteľstva, lehoty uvedené v ods. 3 a 4 sa môžu skrátiť na 24 hodín.

### **Čl. 3**

#### **Príprava zasadnutia obecného zastupiteľstva**

(1) Prípravu zasadnutia obecného zastupiteľstva organizuje a zabezpečuje obecný úrad v spolupráci s poslancami, komisiami obecného zastupiteľstva, hlavným kontrolórom obce a vedúcimi organizácií riadených obcou a dotknutými subjektami, o ktorých právach a povinnostiach sa bude na zasadnutí rozhodovať.

(2) Na zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zaradia všetky podnety a žiadosti, ktoré boli obecnému úradu doručené najneskôr 10 dní pred dňom rokovania.

(3) Ak nejde o podnety a žiadosti občanov, ktoré neboli prerokúvané v komisiách obecného zastupiteľstva, musí predkladaný materiál na rokovanie obsahovať podklady potrebné na rozhodovanie, správu o výsledku prerokovania v komisiách a návrh na uznesenie. Ak ide o schvaľovanie všeobecne záväzného nariadenia obce alebo iného riadiaceho dokumentu obce, predkladá sa v úplnom znení. Všeobecne záväzné nariadenie obce nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, zákonmi a inými nadradenými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(4) Ak je to potrebné k riadnemu posúdeniu veci, obecný úrad vyzve predkladateľa materiálu alebo žiadateľa o prerokovanie veci obecným zastupiteľstvom na jeho doplnenie. Ak je to podľa povahy veci možné, obecný úrad sám zabezpečí potrebné podklady. Ak sa takejto výzve nevyhoví, vec sa na zasadnutie obecného zastupiteľstva nezaradí, o čom musí byť obecné zastupiteľstvo v priebehu zasadnutia vyrozumené s uvedením dôvodov. Obecný úrad vždy zabezpečí stanovisko hlavného kontrolóra obce.

(5) O tom, ktoré materiály budú na zasadnutie obecného zastupiteľstva zaradené, rozhoduje starosta obce. Ak ide o prípady, kedy zasadnutie nezvoláva starosta obce, rozhoduje o tom zástupca starostu. Ak zasadnutie nezvoláva ani zástupca starostu, rozhoduje o tom ten, kto zvolal zasadnutie obecného zastupiteľstva (čl. 2 ods.2).

### **Čl. 4**

#### **Zasadnutie obecného zastupiteľstva**

(1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo môže vyhlásiť zasadnutie za neverejné, ak ide o prípad podľa ustanovenia § 12 ods.9 zákona. Starosta môže rozhodnúť, že okrem poslancov sa na zasadnutie pozvú podľa povahy prerokúvanej problematiky aj zástupcovia iných subjektov.

(2) Starosta otvorí zasadnutie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov, to je najmenej štyria poslanci. Ak sa na zasadnutie nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok zasadnutia alebo ak počas zasadnutia klesne počet prítomných poslancov na menej ako štyroch, starosta zasadnutie ukončí. V takomto prípade zvolá do 14 dní zasadnutie nové na prerokovanie celého programu alebo len jeho časti. O tom rozhodne obecné zastupiteľstvo.

(3) V úvode zasadnutia starosta oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program zasadnutia, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie, určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice. Celé zasadnutie vedie starosta tak, aby splnilo účel rokovania v súlade so schváleným programom.

(5) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu zasadnutia, uvedie stručným referátom určený spravodajca. Ak je k prerokovanej problematike potrebné vypočúť stanovisko poradného orgánu obecného zastupiteľstva, obecné zastupiteľstvo tak pred prijatím rozhodnutia urobí. Ak tak už nebolo urobené, obecné zastupiteľstvo si pred rozhodnutím vždy vypočuje stanovisko hlavného kontrolóra obce.

(6) Po uvedení veci a vypočutí stanovísk poradných orgánov, hlavného kontrolóra obce, prípadne aj vyjadrení dotknutých právnických a fyzických, osôb otvorí starosta k prerokovanej veci diskusiu. Do diskusie sa poslanci a ostatní účastníci zasadnutia hlásia zdvihnutím ruky. Starosta udeľuje slovo najskôr poslancom, po nich ostatným účastníkom rokovania. Ak na zasadnutí požiada o slovo poslanec Národnej rady SR, zástupca Vlády SR alebo v jej zastúpení predstaviteľ štátnej správy, starosta im slovo udeľí. Ak o to požiada, starosta vždy udeľí slovo aj hlavnému kontrolórovi obce.

(7) Obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže v tej istej veci hovoriť dvakrát alebo môže limitovať dĺžku vystúpenia. To neplatí, ak ide o poslanca obecného zastupiteľstva.

(8) Účastníci zasadnutia nesmú rušiť starostu, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. Ak rečník nehovorí k veci, môže mu starosta odňať slovo. Ak s tým rečník nesúhlasí, dá o tom starosta rozhodnúť obecnému zastupiteľstvu hlasovaním bez diskusie.

(9) Ak účastník rokovania ruší priebeh zasadnutia najmä tým, že reční bez toho, aby mu bolo udelené slovo, svojim prejavom ruší iných rečníkov pri ich prejave, je zjavne pod vplyvom alkoholu alebo iným neprístojným správaním, môže ho starosta vykázať z rokovacej miestnosti. V takomto prípade môže starosta až do vyriešenia problému prerušiť zasadnutie obecného zastupiteľstva. To neplatí, ak ide o poslanca obecného zastupiteľstva.

(10) Po vystúpení všetkých prihlásených do diskusie starosta túto ukončí. Ukončiť diskusiu je možné kedykoľvek na návrh poslanca. O takomto návrhu sa hlasuje ihneď bez diskusie.

(11) Ak zasadnutie obecného zastupiteľstva trvá viac ako tri hodiny, môže starosta alebo ktorýkoľvek poslanec navrhnúť prerušenie zasadnutia. O takomto návrhu sa hlasuje bez diskusie. Súčasťou takéhoto návrhu musí byť aj návrh o tom, kedy bude zasadnutie obecného zastupiteľstva pokračovať.

## **Čl. 5**

### **Príprava uznesenia obecného zastupiteľstva**

(1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými na zasadnutie obecného zastupiteľstva. Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a obecný úrad.

(2) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne a vecne, s menovitým určením nositeľov úloh a termínov ich splnenia.

(3) Ak sa nehlasovalo priebežne o jednotlivých bodoch uznesenia, celkové znenie uznesenia obecného zastupiteľstva predkladá na hlasovanie návrhová komisia.

## **Čl. 6**

### **Postup prijímania uznesenia obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzného nariadenia obce**

(1) Návrhy uznesenia predkladá obecnému zastupiteľstvu na jeho zasadnutí návrhová komisia. V priebehu zasadnutia môže podať návrh na uznesenie alebo jeho zmenu len poslanec alebo starosta. Ak je to podľa povahy veci potrebné, starosta môže návrhovej komisii vyhradiť čas potrebný na úpravu uznesenia a poslancom pred hlasovaním čas potrebný na posúdenie návrhu.

(2) Ak povaha uznesenia alebo iné dôležité skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie takéhoto hlasovania určí starosta.

(3) V prípadoch, kedy je návrh uznesenia predložený v dvoch alebo viacerých variantoch, obecné zastupiteľstvo hlasuje najskôr o tom variante, ktorý odporučila návrhová komisia. Ak návrh na uznesenie nie je súčasťou predložených materiálov k prerokúvanej veci, hlasuje sa o jednotlivých návrhoch v takom poradí, v akom boli predložené v diskusii. Schválením jedného návrhu sa ostatné považujú za zamietnuté.

(4) Ak obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie alebo žiaden z navrhovaných variantov, starosta navrhne ďalší postup, ktorý predloží obecnému zastupiteľstvu na schválenie. Návrh na ďalší postup môže v takomto prípade navrhnúť ktorýkoľvek poslanec. Pri rozhodovaní o takýchto návrhoch platí postup podľa ods.3 veta druhá a tretia.

(5) Poslanci obecného zastupiteľstva hlasujú spravidla zdvihnutím ruky. Ak je to podľa povahy prerokúvanej veci potrebné, obecné zastupiteľstvo sa môže uznieť na inom spôsobe hlasovania. O takomto návrhu poslanca alebo starostu sa hlasuje podľa vety prvej ihneď po jeho prednesení bez diskusie. Uznesenie je platné, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných poslancov. Na schválenie všeobecne záväzného nariadenia obce je potrebný súhlas trojpäťinovej väčšiny prítomných poslancov.

(6) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa zverejňujú ich vyvesením po dobu 14 dní od ich podpísania starostom a všeobecne záväzného nariadenia obce po dobu 15 dní od ich schválenia na úradnej tabuli obce. Ak obec má zriadenú internetovú stránku, zverejňuje sa na nej okrem textu uznesení a všeobecne záväzných nariadení aj zápisnica zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

## **Čl. 7**

### **Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva**

(1) Kontrolu plnenia jednotlivých úloh uznesenia obecného zastupiteľstva vykonáva obecné zastupiteľstvo na prvom zasadnutí nasledujúcom po termíne určenom pre splnenie konkrétnej úlohy. Správu o plnení uznesení predkladá na zasadnutí obecného zastupiteľstva zástupca starostu.

(2) Realizáciu úloh z uznesenia obecného zastupiteľstva vykonáva obecný úrad. Obecný úrad zabezpečuje aj kontrolu plnenia úloh uznesení v prípadoch, ak tieto boli určené pre právnické a fyzické osoby majúce sídlo alebo vykonávajúce svoju činnosť na území obce.

## **Čl. 8**

### **Interpelácie**

(1) Na zasadnutí obecného zastupiteľstva majú poslanci právo klásť starostovi otázky (interpelácie) vo veciach týkajúcich sa výkonu ich poslanskeho mandátu. Ak sú na zasadnutí obecného zastupiteľstva prítomní, môžu poslanci klásť otázky aj predstaviteľom organizácií riadených alebo zriadených obcou.

(2) Starosta alebo predstavitelia podľa ods.1 sú povinní dať poslancovi odpoveď ihneď. Ak to povaha interpelácie vyžaduje, interpelovaný poskytne poslancovi odpoveď písomne, najneskôr však do 30 dní.

(3) Klásť otázky starostovi, poslancom alebo predstaviteľom organizácií uvedených v ods.1 môže aj ktorýkoľvek občan účastný na zasadnutí obecného zastupiteľstva. Aj na takéto otázky sa vzťahuje ods.2. Za týmto účelom musí program každého zasadnutia obecného zastupiteľstva obsahovať bod „Interpelácie, pripomienky a návrhy poslancov a občanov“.

(4) Interpelácie podľa tohto rokovacieho poriadku sa neposudzujú podľa ustanovení zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

## **Čl. 9**

### **Organizačné a technické zabezpečenie zasadnutia obecného zastupiteľstva**

(1) Organizačné a technické zabezpečenie vlastného priebehu zasadnutia zabezpečuje obecný úrad podľa pokynov starostu.

(2) Zo zasadnutia obecného zastupiteľstva sa robí zápisnica, ktorá obsahuje písomný a zvukový záznam o tom, kto zasadnutie viedol, mená prítomných poslancov, obsah zasadnutia, stručný obsah vystúpení rečníkov, prijaté uznesenie a záznam o hlasovaní poslancov menovite k jednotlivým bodom programu.

(3) Všetky materiály zo zasadnutí obecného zastupiteľstva sa archivujú. Archiváciu zabezpečuje obecný úrad. Archivácia sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(4) So súhlasom starostu môže obecný úrad umožniť komukoľvek, kto preukáže oprávnený záujem, nahliadnuť do materiálov zo zasadnutí, robiť si výpisky alebo

obecný úrad môže na požiadanie vyhotoviť kópie materiálov. O tom sa urobí na archivovaných materiáloch písomný záznam. Starosta súhlas neudelí, ak ide o materiály zo zasadnutia, ktoré bolo vyhlásené obecným zastupiteľstvom za neverejné.

#### **Čl. 10**

#### **Spoločné ustanovenia**

Kde sa v tomto Rokovacom poriadku v súvislosti s vedením zasadnutia obecného zastupiteľstva používa slovo „starosta“, vzťahuje sa to primerane aj na zástupcu starostu alebo iného poslanca obecného zastupiteľstva v prípadoch kedy vedú zasadnutie obecného zastupiteľstva.

#### **Čl. 11**

#### **Záverečné ustanovenia**

(1) Zmeny a doplnky Rokovacieho poriadku Obecného zastupiteľstva v Podbieli schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

(2) Nadobudnutím účinnosti tohto Rokovacieho poriadku stráca účinnosť rokovací poriadok z dňa 09. apríla 2010.

(3) Tento Rokovací poriadok bol schválený obecným zastupiteľstvom uznesením č.29/2013 z dňa 5. apríla 2013 a nadobúda účinnosť dňom 6. apríla 2013.

V Podbieli, 5. apríla 2013

Slavomír Korčuška  
starosta