

# **R O K O V A C Í P O R I A D O K**

## **obce Vinosady**

**Obecné zastupiteľstvo vo Vinosadoch na základe § 12 ods. 7 zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento R o k o v a c í p o r i a d o k Obecného zastupiteľstva obce Vinosady.**

### **Čl. 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 dôležité 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 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, že starosta dáva o nich hlasovať.

### **Čl. 2**

#### **Základné úlohy obecného zastupiteľstva**

- 1) Obecnému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, príp. regionálneho významu, ktoré upravujú osobné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce Vinosady.
- 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, resp. inými vnútroorganizačnými normami obce Vinosady.
- 3) Nesmie pritom zasiahnuť do výhradnej právomoci starostu obce (§ 13 zák. 369/1990).

## **ČASŤ I.**

### **ZASADNUTIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **Čl. 3**

#### **Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva**

- 1) Ustanovujúce zasadnutie obecného zastupiteľstva zvolá starosta zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo do 30 dní od vykonania volieb.
- 2) Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva podľa ods. 1, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 30. pracovný deň od vykonania volieb. Ak starosta nie je prítomný alebo odmietne viesť takto zvolané zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho zástupca starostu; ak nie je prítomný alebo odmietne viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, vedie ho iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

- 3) Následne po schválení programu predseda Miestnej volebnej komisie informuje zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb starostu a poslancov.
  - 4) Zloženie sľubu nového starostu – po prečítaní ho podpíše.
  - 5) Potom zložia poslanci obecného zastupiteľstva sľub do rúk starostu v súlade s § 26 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.
  - 6) Ustanovený starosta určí:
    - zástupcu starostu z radov poslancov
    - predloží návrh na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva a ich obsadenie: komisie obecného zastupiteľstva a ich predsedov
- Voľby prebiehajú verejným hlasovaním, navrhovaní sú zvolení, ak získajú nadpolovičný počet hlasov prítomných poslancov.
- 7) Starosta predloží návrh na ustanovenie do funkcie sobášiacich na obecnom úrade (zoznam menovaných je prílohou rokovacieho poriadku).
  - 8) Pre prvé zasadnutie sa v ďalšom rokovaní primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

#### **Čl. 4**

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

- 1) Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva obsahovo zabezpečuje starosta so zástupcom starostu, s hlavným kontrolórom, s predsedami komisií, s poslancami a s ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.
- 2) V príprave zasadnutia obecného zastupiteľstva sa organizačne vymedzí miesto, čas a program rokovania, spôsob prípravy materiálov a ich doručenie poslancom obecného zastupiteľstva 5 dní pred dňom konania rokovania obecného zastupiteľstva. Na príprave sa podieľajú zamestnanci obecného úradu, komisie pri obecnom zastupiteľstve, zástupca starostu a hlavný kontrolór.
- 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. Materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva musia byť doručené na Obecný úrad 10 dní pred konaním zasadnutia obecného zastupiteľstva.

Materiály obsahujú:

- a) názov predkladaného materiálu
- b) návrh na uznesenie
- c) dôvodovú správu.

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

- 4) Spracovateľ materiálu zodpovedá za jeho obsah, návrh na uznesenie a znenie nariadenia obce, aby bol 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.
- 6) Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečujú zamestnanci obecného úradu a predkladajú ich 10 dní pred dňom konania obecného zastupiteľstva.

#### **Čl. 5**

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

- 1) Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva spôsobom v miestne obvyklom, alebo 24 hodín po jeho zvolaní, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
- 2) Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola plnenia uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne, ktoré vykoná

zástupca starostu alebo iný poverený poslanec. Ak je zvolané mimoriadne zasadnutie, kontrola plnenia uznesení môže byť presunutá na riadne zasadnutie obecného zastupiteľstva.

3) Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá starosta, resp. zástupca starostu na základe vlastných návrhov, doporučení, návrhov jednotlivých komisií a jednotlivých poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr do 5 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

4) V prípade neskoršieho doručenia budú navrhnuté body prerokované na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu, ak je to obsahovo možné. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadne 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.

## Čl. 6

### Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva

1) Rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne a mimoriadne.

2) Riadne rokovanie obecného zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, **najmenej však raz za tri mesiace.**

3) Mimoriadne môže byť zvolané na prerokovanie závažných úloh a ak o to požiadajú aspoň jedna tretina poslancov, alebo petíciou skupina obyvateľov obce v počte 30 % všetkých oprávnených voličov a pri slávnostných príležitostiach.

4) Zasadnutie obecného zastupiteľstva zvoláva starosta.

5) Zasadnutie obecného zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho starosta nezvolá, v tom prípade ho môže zvoliť zástupca starostu, alebo iný poslanec poverený obecným zastupiteľstvom.

6) Zástupca starostu zvolá obecné zastupiteľstvo aj v prípadoch podľa § 13a ods.3 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, ak ho nezvolá starosta.

## Čl. 7

### Zasadnutie obecného zastupiteľstva

1) Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov obce, ktorí sú členmi komisií sa na zasadnutia obecného zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby:

zástupcovia vlády Slovenskej republiky, poslanci Národnej rady Slovenskej republiky, poslanci vyšších územných celkov, zástupcovia okresných úradov a ďalších štátnych úradov, ako aj pracovníci obecného úradu a poslanci Európskeho parlamentu.

V prípade prerokovania vecí, ktoré majú byť predmetom utajovania v štátnom záujme, sa môže obecné zastupiteľstvo uznieť na návrh starostu, že zasadnutie alebo jeho časť je neverejná. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie.

2) Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Rokovanie vedie starosta, resp. zástupca starostu, v jeho neprítomnosti 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 sa vyznačí na prezenčnej listine.

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

5) V úvode rokovania starosta, resp. zástupca starostu oznámi počet prítomných poslancov, predloží na chválenie program rokovania, určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice.

6) Starosta, resp. zástupca starostu vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

7) Pokiaľ 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.

O odborné stanovisko vo veciach patriacich obecnému úradu, alebo organizácii obcou zriadenej (ZŠ, MŠ, ŠJ), požiada povereného zamestnanca.

8) Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta alebo iný poverený člen zastupiteľstva, resp. príslušný predseda komisie obecného zastupiteľstva (ak ide o jej správy alebo návrhy), alebo príslušný zodpovedný zamestnanec organizácie zriadenej obcou, obecného úradu, hlavný kontrolór atď.

9) Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, starosta (zástupca starostu) udeľuje slovo najprv poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

O tom, komu slovo udelí alebo neudelí z radov občanov rozhodujú poslanci hlasovaním. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec Národnej rady Slovenskej republiky, zástupca vlády, predstaviteľ štátnej správy, poslanec Európskeho parlamentu, predsedajúci mu slovo udelí.

10) Účastníci sa môžu hlásiť o slovo po začatí 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 tri minúty.

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 pozastavil z dôvodu, že je pre obec zjavne nevýhodné, môže toto uznesenie zrušiť obecné zastupiteľstvo trojpäťtinovou 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, o ktorú sa musí prihlásiť. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku. Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku dvoch viet, resp. 30 sekúnd. 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 všetci 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 štátoprávných aktoch (napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných 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 zástupca starostu alebo poslanec poverený obecným zastupiteľstvom alebo starostom.

## Č A S Ť II.

### VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA OBCE AUZNESENIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

#### Čl. 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) Uznesenia obecného zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.
- 3) Uznesením obecného zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla komisiám, poslancom obecného zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, zamestnancom obce aj zástupcom organizácií obcou zriadených.
- 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.

## Čl. 9

### Postup prijímania uznesení obecného zastupiteľstva a nariadení obce

- 1) Návrhy na uznesenie obecného zastupiteľstva predkladá starosta obce, zástupca starostu, poverený poslanec alebo predsedajúci.
  - 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 starostom obce. Schválením jedného variantu alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
  - 4) Keď obecné zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenia 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 **nariadení obce** je potrebný súhlas **trojpäťinovej väčšiny** prítomných poslancov. Na opätovné prijatie pozastaveného výkonu uznesenia je potrebný súhlas **trojpäťinovej väčšiny všetkých** poslancov. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním, o čom rozhodne verejným hlasovaním.
- 6) V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.
  - 7) Uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta.
  - 8) Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní spôsobom v obci obvyklým (na úradnej tabuli, v tlači, webovej stránke obce a pod.).

## Čl. 10

### Všeobecne záväzné nariadenie obce

- 1) Na plnenie úlohy samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (najmä podľa § 4 ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov). Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave Slovenskej republiky, zákonom a štatútu obce.
- 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) Návrh všeobecne záväzného nariadenia obce, o ktorom má obecné zastupiteľstvo rokovať, zverejní obec obvyklým spôsobom najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva. Dňom zverejnenia začína plynúť desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické a právnické osoby uplatňovať pripomienky k návrhu všeobecne záväzného nariadenia obce v písomnej forme.
- 5) Hlasuje sa verejne, zdvihnutím ruky, pričom sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch v poradí akom odzneli v rozprave.
- 6) Nariadenie obce je schválené, ak zaň hlasuje **trojpäťinová väčšina** prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.
- 7) Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **Čl. 11**

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

- 1) Zástupca starostu 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.

## **Č A S Ť III. DOPYTY POSLANCOV**

### **Čl. 12**

#### **Interpelácie**

- 1) Poslanci majú právo na zasadnutí obecného zastupiteľstva klásť otázky – dopyty starostovi, hlavnému kontrolórovi, zamestnancovi obecného úradu a zástupcom organizácií obcou zriadených.
- 2) V prípade, že obsah vznesenej interpelácie na členov zastupiteľstva vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená alebo je nutné vykonávať iné opatrenia alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť do 30 dní po rokovaní obecného zastupiteľstva.

## **Č A S Ť IV. ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

### **Čl. 13**

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

- 1) O rokovaní obecného zastupiteľstva sa píše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta a určený overovateľ. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 dní od konania obecného zastupiteľstva v dvoch vyhotoveniach.
- 2) Uznesenia obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom. Podpísané uznesenie sa rozmnoží podľa počtu poslancov obecného zastupiteľstva a pre hlavného kontrolóra.  
K týmto materiálom majú prístup podľa zákona č. 211/2001 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov všetci, ktorí o informáciu požiadajú.
- 3) Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalej osoby určené starostom, majú k týmto materiálom prístup podľa zásad stanovených obecným zastupiteľstvom.
- 4) Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.
- 5) Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenia.

**Č A S Ť V.**  
**SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**Čl. 14**

- 1) Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje obecné zastupiteľstvo trojpätinovou 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) Na tomto Rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v obci Vinosady dňa 14.06.2011 uznesením č. 40/2011/05
- 4) Rokovací poriadok nadobúda účinnosť 15-tým dňom po jeho vyvesení na úradnej tabuli.
- 5) Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 04.09.1998 schválený uznesením č. 9/1998 obecného zastupiteľstva dňa 04.09.1998.

Milan Lempochner  
starosta obce  
Vinosady 14.06.2011