

# ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

## V KYNCEĽOVEJ

Obecné zastupiteľstvo v Kynceľovej na základe § 12 ods. 12 zák. SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov vydáva tento

### § 1

#### Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Obecného zastupiteľstva v Kynceľovej (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje najmä prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania obecného zastupiteľstva, podmienky a spôsob uznášania sa a prijímania uznesení, nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovanie úloh obecnej samosprávy.
2. O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje obecné zastupiteľstvo podľa zák. SNR č. 369/90 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 v Kynceľovej patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
2. Obecné zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach obecného, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov obecnej samosprávy alebo občanov obce.
3. Obecné zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti a sú stanovené organizačným poriadkom obecného úradu, resp. inými vnútro-organizačnými normami.

### § 3

#### Prvé 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. Na zasadnutie pozve doterajších a novozvolených poslancov

obecného zastupiteľstva a novozvoleného starostu obce.

2. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, 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. Po schválení programu informuje predseda alebo poverený člen volebnej komisie zasadnutie obecného zastupiteľstva o výsledkoch volieb na funkciu starostu obce a poslancov.

4. Následne zloží novozvolený starosta do rúk predsedajúceho sľub podľa § 13 ods. 2 zákona. Po zložení sľubu predsedajúci odovzdá novozvolenému starostovi insígnie a vedenie prvého zasadnutia zastupiteľstva. Tým sa starosta ujíma vedenia prvého zasadnutia obecného zastupiteľstva. Následne do jeho rúk zložia sľub poslanci obecného zastupiteľstva v súlade s § 26 zákona.

5. Po vykonaní sľubu poslancov novozvolený starosta prednesie príhovor.

6. Starosta predloží návrh:

- na voľbu mandátovej, volebnej a návrhovej komisie,
- na zriadenie orgánov obecného zastupiteľstva

7. Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy. Voľby prebiehajú tajným hlasovaním, zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

8. Pre prvé zasadnutie sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

## **§ 4**

### **Príprava rokovania obecného zastupiteľstva**

1. Prípravu rokovania obecného zastupiteľstva organizuje starosta obce v súčinnosti so svojim zástupcom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými obecným zastupiteľstvom.

2. Materiály určené na prerokovanie obecného zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby boli doručené poslancom obecného zastupiteľstva s pozvánkou na zasadnutie obecného zastupiteľstva 5 dní pred jeho konaním a aby bolo možné prijať podľa povahy veci uznesenie obecného zastupiteľstva, resp. nariadenie obce.

3. Spracovateľ podkladov zodpovedá za to, že ich obsah, vrátane návrhu na uznesenie a znenie nariadenia obce je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade so svojimi kompetenciami. Obecné zastupiteľstvo stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením komisie.

5. Materiály, resp. odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva zabezpečuje obecný úrad a predkladá ich obecnej rade na zaujatie stanoviska.

## **§ 5**

### **Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva**

1. Návrh programu zasadnutia obecného zastupiteľstva sa zverejňuje na úradnej tabuli, prostredníctvom miestneho rozhlasu a na webovej stránke obce aspoň 3 dni pred zasadnutím obecného zastupiteľstva, alebo 24 hodín pred jeho zvolaním, ak ide o mimoriadne zasadnutie.
2. Obecné zastupiteľstvo na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu zasadnutia a rozhodne hlasovaním. Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu alebo poslanca navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.
3. Ak starosta odmietne dať hlasovať o návrhu programu zasadnutia obecného zastupiteľstva 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.
4. Návrh bodov programu a ich poradie predkladá starosta obce v zmysle plánu práce, na základe vlastného návrhu, prípadne návrhu obecnej rady, komisií alebo poslancov. Tieto návrhy musia byť doručené na obecný úrad najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím obecného zastupiteľstva.

## **§ 6**

### **Zvolávanie zasadnutí obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného, 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.
2. Ak požiada 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. Ak starosta nezvolá zasadnutie obecného zastupiteľstva, zasadnutie obecného zastupiteľstva sa uskutoční 15. pracovný deň od doručenia žiadosti na jeho konanie.

## **§ 7**

### **Zasadnutie obecného zastupiteľstva**

1. Zasadnutia obecného zastupiteľstva sú zásadne verejné. Obecné zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné, ak predmetom rokovania sú

informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov.

2. Obecné zastupiteľstvo rokuje vždy v zbore. Spôsobilé rokovať a uznávať sa je vtedy, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

3. Zasadnutia obecného zastupiteľstva zvoláva a vedie starosta ak zákon neustanovuje inak.

4. Predsedajúci otvorí rokovanie v určenú hodinu, najskôr 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 v prezenčnej listine.

5. V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom za začiatok rokovania obecného zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu, (pri schvaľovaní uznesenia) resp. trojpäťtinovú väčšinu (pri schvaľovaní všeobecného záväzného nariadenia obce), zvolá starosta do 14 dní nové zasadnutie.

6. V úvode rokovania predsedajúci oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej komisie, určí overovateľov zápisnice a zapisovateľa.

7. Prvým bodom rokovania obecného zastupiteľstva je kontrola uznesení a odpovede na dopyty poslancov z predchádzajúceho rokovania, ak neboli zodpovedané písomne.

8. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

9. Ak obecné zastupiteľstvo zriadilo poradný orgán, vypočuje pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú bol poradný orgán zriadený, jeho stanovisko.

10. Správy, návrhy a ostatné veci, ktoré sú zaradené do programu rokovania, uvedie spravidla starosta, zodpovedný pracovník, hlavný kontrolór a pod.

11. Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, predsedajúci udeľuje slovo najskôr poslancom v poradí v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom rokovania.

12. Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec Európskeho parlamentu, zástupca vlády alebo štátneho orgánu, slovo sa mu udelí.

13. Ak na zasadnutí obecného zastupiteľstva požiada 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.

14. Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím, 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 dva krát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 15 min.

15. Účastníci nesmú rušiť predsedajúceho, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo. V prípade, že diskutujúci nehovorí k veci, môže mu

predsedajúci odňať slovo tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

16. Každý poslanec má právo prerušiť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka má charakter upozornenia, vecného, odborného, časového doplnenia a objasnenia predchádzajúceho diskusného príspevku. Musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.

17. Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať starosta obce alebo poslanec obecného zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

18. Uznesením obecného zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takého uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

19. Po vyčerpaní programu rokovania obecného zastupiteľstva starosta zasadnutie ukončí.

## **§ 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. 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 termínom pre ich splnenie.

## **§ 9**

### **Hlasovanie na zasadnutiach obecného zastupiteľstva**

1. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o návrhu hlasovaním.

2. Ak boli k návrhu podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu ako celku. V prípade, že nebude prijatý žiadny pozmeňujúci návrh, dá predsedajúci hlasovať o pôvodnom návrhu.

3. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky.

4. Na tajné hlasovanie sa použijú hlasovacie lístky, ktoré sa rozdájú poslancom pri vstupe do priestoru určeného na tajné hlasovanie. Na hlasovanie dozerá komisia zvolená obecným zastupiteľstvom, ktorá spočítava hlasy a vyhotovuje zápisnicu z tajného hlasovania.

5. Predseda komisie oznámi počet prítomných poslancov, počet poslancov ktorí sa zúčastnili hlasovania, počet vydaných hlasovacích lístkov, počet platných a neplatných hlasov, počet platných hlasov odovzdaných za jednotlivého

kandidáta alebo za návrh. Potom vyhlási výsledky tajného hlasovania.

6. Informácia o výsledku verejného hlasovania a výsledku tajného hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

## **§ 10**

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

1. Pokiaľ povaha uznesenia, alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby obecné zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí starosta, resp. predsedajúci.
2. Schválením jedného variantu, alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.
3. Na prijatie uznesenia obecného zastupiteľstva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.
4. Nariadenie a uznesenie obecného zastupiteľstva podpisuje starosta najneskôr do 10 dní od ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
5. Uznesenie obecného zastupiteľstva sa zverejní na úradnej tabuli a na webovej stránke obce.

## **§ 11**

### **Všeobecné záväzné nariadenia obce**

1. Na plnenie úloh samosprávy obce alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „nariadenie“). Na prijímanie nariadení sa vzťahuje § 6 zákona.
2. Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, ústavným zákonom, zákonom a medzinárodným zmluvám, s ktorými vyslovila súhlas NR SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.
3. Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
4. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu nariadenia. Návrh nariadenia sa zverejní aj na internetovej adrese obce v tej istej lehote.
5. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí navrhovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
6. K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie

návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

7. Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.

8. Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v obci najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.

## **§ 12**

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

1. Starosta obce rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení obecného zastupiteľstva.

2. Obecný úrad zabezpečuje realizáciu úloh stanovených uzneseniami obecného zastupiteľstva a vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce.

## **§ 13**

### **Interpelácie poslancov**

1. Poslanci sú oprávnení interpelovať starostu, zástupcu starostu, členov obecnej rady a hlavného kontrolóra vo veciach týkajúcich sa 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.

## **§ 14**

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

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 a určený overovateľ.

2. Súčasťou zápisnice sú úplné texty predkladaných materiálov, prezenčná listina o účasti, výsledky hlasovania, uznesenie zo zasadnutia obecného zastupiteľstva.

3. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 5 dní od konania obecného zastupiteľstva.

4. Všetky materiály z rokovaní obecného zastupiteľstva sa archivujú. Poslanci a ďalšie osoby určené starostom majú k týmto materiálom prístup. Na požiadanie poslancov môže byť zhotovená kópia materiálov obecného zastupiteľstva.

5. Obecný úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie obecného

zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

6. Obecný úrad vedie evidenciu uznesení obecného zastupiteľstva obce a dokumentuje ich zmeny, doplnky alebo zrušenie.

## **§ 15**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Poslanci obecného zastupiteľstva a ostatné subjekty, ktorým z tohto poriadku vyplývajú povinnosti, sú povinní riadiť sa týmto Rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

2. Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Kynceľovej dňa 30.7.2010, uznesením číslo 30/2010.

3. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.9.2010.

Dňom nadobudnutia účinnosti Rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 3.1.2003

Ing. Martina Kubišová, PhD.  
starostka obce

Vyvesené: 14.7.2010

Zvesené : 1.9.2010